

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KENDAL  
 NOMOR : 40  
 TANGGAL : 7 Agustus 2017

DAFTAR PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG MENETAPKAN DAN KUASA MENANDATANGANI  
 SURAT-SURAT KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT LAINNYA DI BIDANG KEPEGAWAIAN  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

NO.	SURAT/KEPUTUSAN/ KEGIATAN	PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG	PEJABAT YANG DIBERI KUASA	BAGI PNS GOL. RUANG/ESELON	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Surat Keputusan Sementara Kenaikan Pangkat Anumerta	Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	-
2.	Ralat/Perbaiki Surat Keputusan	-	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	Semua golongan ruang	- Bagi yang Surat Keputusan yang ditandatangani Bupati/ Sekda.
3.	Legalisasi/Pengesahan Salinan Surat-surat dan Petikan SK (selain Izin Belajar)	- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal - Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal	- -	Semua golongan ruang Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal. - Di lingkungan OPD masing-masing; Untuk di BKPP oleh Sekretaris BKPP

1	2	3	4	5	6
4.	Surat Keterangan Uraian Tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>	-	Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
			-	Semua golongan ruang	- Di lingkungan OPD masing-masing.
5.	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Berat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</li> <li>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>	-	Semua golongan ruang	- Bagi Pimpinan Perangkat Daerah.
			-	Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.
			-	Semua golongan ruang	- Di lingkungan masing-masing.
6.	Surat Permintaan Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS	- Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	-
7.	Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKG)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala BKPP Kabupaten Kendal</li> <li>- Kabid Pembinaan, Kesejahteraan dan Data Pegawai pada BKPP Kabupaten Kendal</li> </ul>	-	Gol IV	-
			-	Gol III	-

1	2	3	4	5	6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal</li> <li>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>		<p style="text-align: center;">Gol III</p> <p style="text-align: center;">Gol, I dan II</p> <p style="text-align: center;">Gol, I dan II</p>	<p>Di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal.</p> <p>Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.</p> <p>Di Lingkungan masing-masing.</p>
8.	<p>SK / SP Penempatan / Pemindahan tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU)/ Pelaksana :</p> <p>a. Penempatan/Pemindahan antar Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Kecamatan</p> <p>b. Penempatan/Pemindahan Lokasi Tugas Pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah /Sekretariat Dewan/Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Kecamatan</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten Administrasi Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>	<p>Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p>	<p style="text-align: center;">-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Di lingkungan Sekretariat Daerah</li> <li>- Di lingkungan OPD masing-masing</li> </ul>

1	2	3	4	5	6
9.	<p>Surat Penghadapan</p> <p>a. Dari Kabupaten Kendal ke Kabupaten/Kota lain</p> <p>b. Antar Dinas / Badan / Kantor/ Bagian / Kecamatan di Kabupaten Kendal</p>	<p>-</p> <p>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</p> <p>- Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal</p>	<p>Kepala BKPP Kabupaten Kendal</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p>	<p>-</p> <p>- Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal.</p> <p>- Di lingkungan masing-masing.</p>
10.	<p>Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja</p>	<p>-</p>	<p>- Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</p> <p>- Kepala BKPP Kabupaten Kendal</p>	<p>Golongan Ruang IV</p> <p>Golongan Ruang I-III</p>	<p>- Setelah ada Nota Pertimbangan / Persetujuan dari BKN.</p>
11.	<p>Surat Keputusan Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya :</p> <p>a. Pengangkatan Kembali Dalam Jabatan Fungsional</p> <p>b. Penyesuaian / Inpassing</p> <p>c. Pembebasan Sementara dan Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional</p>	<p>Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>Kepala BKPP Kabupaten Kendal</p> <p>Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</p>	<p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p> <p>Semua golongan ruang</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

1	2	3	4	5	6
	d. Kenaikan Jabatan Fungsional, Pemberian Tunjangan Jabatan dan Penghentian/Penghentian Sementara Tunjangan Jabatan Fungsional	Kepala OPD	-	Semua golongan ruang	-
	e. SK Alih Jabatan Fungsional dari terampil ke ahli	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	-
12.	Surat Perintah Penunjukan dalam dan dari jabatan struktural sebagai Pelaksana Harian (PLH)	-	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	Pejabat Struktural di bawah pimpinan unit kerja	
13.	Surat Perintah Penunjukan dalam dan dari jabatan struktural sebagai Pelaksana Tugas (Plt)	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal  Kepala BKPP Kabupaten Kendal	Pejabat Struktural di bawah pimpinan unit kerja, Kepala SMP  Kepala TK dan SD	
14.	Surat Pernyataan masih / telah menduduki jabatan / pernyataan melaksanakan tugas	- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal  - Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal	-  -	Semua golongan ruang  Semua golongan ruang	
15.	Surat Perintah Penempatan Kembali Setelah Selesai Tugas Belajar	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Semua golongan ruang	-

1	2	3	4	5	6
16.	Surat Keputusan Pemberian atau Penolakan Izin Perkawinan atau Perceraian, dan Surat Keterangan Perceraian	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	-
17.	Surat Izin Cuti : a. Cuti Tahunan, Cuti sakit yang tidak lebih dari 14 (empat belas ) Hari , cuti bersalin, cuti karena alasan penting yang tidak lebih dari 1 (satu) bulan.  b. Cuti di luar tanggungan negara, cuti besar, cuti sakit yang lebih dari 14 hari, cuti karena alasan penting yang lebih dari 1 bulan.	- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal - Sekwan/Kepala OPD Kabupaten Kendal  -	-  -  Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Semua golongan ruang  Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah  - Di lingkungan OPD masing-masing
18.	Surat Izin Belajar	-	- Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal - Kepala BKPP Kabupaten Kendal	- S3, S2  - S1 / D.IV	-  -
19.	Surat Izin Penggunaan Gelar Kesarjanaan	-	-Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal  -Kepala BKPP Kabupaten Kendal	- S3, S2  - S1 ke bawah	-

1	2	3	4	5	6
20.	Surat Permintaan untuk Penghentian Pembayaran Gaji	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua golongan ruang</li> <li>Semua golongan ruang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di lingkungan Sekretariat Daerah</li> <li>- Di lingkungan masing-masing</li> </ul>
21.	Surat Tanda Tamat Bimbingan Teknis (Bintek)	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Semua golongan ruang	-
22.	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) dan Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijasah (STLUP)	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal</li> <li>- Kepala BKPP Kabupaten Kendal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ujian Dinas Tingkat II</li> <li>- Ujian Dinas Tingkat I</li> <li>- Penyesuaian Ijasah D3 ke bawah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
23.	Penandatanganan Surat Pernyataan Pelantikan	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	- Eselon II, III, IV, V	- Kecuali ditentukan lain
24.	Surat Perintah Penugasan Diklat Kepemimpinan	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	Diklatpim II, III, dan IV	-
25.	Surat Perintah Penugasan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	-	Sekretaris Daerah Kabupaten Kendal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eselon II dan III.a</li> <li>- Eselon III.b ke bawah</li> <li>- Fungsional khusus</li> <li>- Fungsional Umum</li> </ul>	-

1	2	3	4	5	6
	Permohonan Kepada Kepala BKN untuk Administrasi Kepegawaian	Kepala /Sekretaris / Kepala Bidang pada BKD Kabupaten Kendal		Semua golongan ruang	- Kecuali ditentukan lain
26.	Surat Permohonan / Pengantar usulan Administrasi Kepegawaian	Kepala / Sekretaris / Kepala Bidang pada BKPP Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	
27.	Penyesuaian Gaji Pokok PNS	Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal  Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal	-  -	Semua golongan ruang  Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah  - Di lingkungan masing-masing
28.	Penandatanganan Blangko Formulir Penetapan NIP CPNSD (Form D1A)	-	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	Semua golongan ruang	-
29.	Petikan Surat Keputusan Bupati dan Nota Pertimbangan Kenaikan Pangkat	-	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	Gol I, II dan III	-
30.	Surat Edaran dan Surat Dinas Teknis Kepegawaian	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	-	Semua golongan ruang	-
31.	Surat Izin Magang, PKL, dan sejenisnya	Kepala BKPP Kabupaten Kendal	-	-	-



1	2	3	4	5	6
32.	Pemberitahuan Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) PNS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepala BKPP Kabupaten Kendal</li> <li>- Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Kendal</li> <li>- Sekwan / Kepala OPD Kabupaten Kendal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semua Eselon</li> <li>- Semua golongan ruang non Eselon</li> <li>- Semua golongan ruang non Eselon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>- Di lingkungan Sekretariat Daerah</li> <li>- Di lingkungan masing-masing</li> </ul>

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

MIRNA ANNISA