



BUPATI KENDAL

PERATURAN BUPATI KENDAL

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

**PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KENDAL DAN PEMBERIAN KUASA
MENANDATANGANI SURAT-SURAT KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT LAINNYA
DI BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menyesuaikan kebutuhan dan perkembangan kondisi sekarang, maka Keputusan Bupati Kendal Nomor 16 Tahun 2004 tanggal 14 Juni 2004 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat-surat Keputusan dan Surat-surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal, perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kendal tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat-surat Keputusan dan Surat-surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757) ;
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 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. 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 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur / Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketigabelas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 24);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
9. 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);
10. 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);
11. 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 Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

12. 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 Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
16. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
19. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 14 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 14 Seri E No. 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG BUPATI KENDAL DAN PEMBERIAN KUASA MENANDATANGANI SURAT-SURAT KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT LAINNYA DI BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

Pasal 1

Mendelegasikan wewenang kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal sebagaimana tersebut dalam lajur 3 untuk menetapkan surat-surat keputusan dan melaksanakan kegiatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal sebagaimana tersebut dalam lajur 2 bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana dalam lajur 5 daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kendal sebagaimana tersebut dalam lajur 4 untuk atas nama Bupati Kendal menandatangani surat-surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian sebagaimana tersebut dalam lajur 2 bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagaimana tersebut dalam lajur 5 daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Apabila Pemegang delegasi dalam keadaan tidak memungkinkan melaksanakan delegasi maka pejabat yang menerima delegasi wewenang dapat memberikan kuasa untuk atas namanya menandatangani surat-surat keputusan dan surat-surat lainnya di bidang kepegawaian kepada pejabat lain di lingkungannya.
- (2) Pemberian kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang menerima delegasi wewenang.

Pasal 4

Dalam hal pejabat yang menerima kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan Pasal 2 berhalangan dan/atau terdapat hal-hal yang dikhawatirkan dapat menimbulkan masalah, maka kuasa tersebut dapat dilaksanakan oleh pejabat yang lebih tinggi dari pada yang diberi kuasa.

Pasal 5

Para pejabat yang diberi wewenang dan kuasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkewajiban melaporkan pelaksanaan pendelegasian wewenang dan pemberian kuasa kepada Bupati Kendal setiap 1 (satu) bulan, dengan tembusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Kendal.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Kendal Nomor 16 Tahun 2004 tanggal 14 Juni 2004 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal dan Pemberian Kuasa Menandatangani Surat-surat Keputusan dan Surat-surat Lainnya di Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 6 JANUARI 2012

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 6 JANUARI 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL



BAMBANG DWIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2012
NOMOR SERI NO. 2 ..

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KENDAL

NOMOR : 2

TANGGAL : 6 Januari 2012

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.	SK Sementara Kenaikan Pangkat Anumerta	-Sekretaris Daerah	-	Semua golongan ruang	-
2.	Ralat / Perbaikan SK	-	Kepala BKD	Semua golongan ruang	-Bagi yang SK-nya ditandatangani Bupati / Sekda
3.	Legalisasi / Pengesahan Salinan Surat-surat dan Petikan SK	-Asisten Administrasi	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal -Di lingkungan masing-masing; untuk BKD oleh Sekretaris BKD dan Para Kabid di BKD
4.	Surat Keterangan Uraian Tugas	-Asisten Administrasi	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal -Di lingkungan masing-masing
5.	Laporan tentang Peristiwa yang mengakibatkan PNS Tewas atau Cacat	-Asisten Administrasi	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal -Di lingkungan masing-masing

1	2	3	4	
6.	Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Berat	Sekretaris Daerah / Asisten administrasi	-	Semu
7.	Surat Permintaan Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersediri atau Tim Penguji Kesehatan PNS	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semu
8.	Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKG)	-Sekretaris Daerah -Kepala BKD -Kepala Dinas P dan K -Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Gol IV Gol III Gol III Gol II c Gol II c
9.	SK Penempatan / Pemindahan Staf :			
	a. Penempatan pada / Pemindahan antar Dinas / Badan / Kantor / Bagian / Kecamatan	-	Sekretaris Daerah	Semu
	b. Penempatan / Pemindahan Lokasi Tugas Staf di lingkungan Sekretariat Daerah / Sekretariat Dewan / Dinas / Kantor / Badan / Bagian / Kecamatan	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semu

6	
ling	-Bagi Pimpinan Perangkat Daerah. -Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal. -Di lingkungan masing-masing.
ling	-Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal -Di lingkungan masing-masing
ling	-Di lingkungan Dinas Dikpora -Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Kendal. -Di lingkungan masing-masing.
ling	-
ling	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing

1	2	3	4	5	6
10.	Surat Menghadapkan a. Dari Kabupaten Kendal ke Kabupaten / Kota lain b. Antar Dinas / Badan / Kantor / Bagian / Kecamatan di Kabupaten Kendal	- -Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	Kepala BKD - -Sekretaris Daerah -Kepala BKD	Semua golongan ruang Semua golongan ruang	- -Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing
11.	SK Peninjauan Masa Kerja	-	-Sekretaris Daerah -Kepala BKD	IV I-III	-Setelah ada Nota Pertimbangan / Persetujuan dari BKN.
12.	SK Pengangkatan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional : a. Penyesuaian / Impassing b. Pembebasan Sementara dan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional c. Kenaikan Jabatan Fungsional d. Pemberian Tunjangan Jabatan dan Penghentian/Penghentian Sementara Tunjangan Jabatan Fungsional	- - - - Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	Sekretaris Daerah Sekretaris Daerah Sekretaris Daerah -	Semua Golongan Ruang Semua Golongan Ruang Semua Golongan Ruang Semua golongan ruang	- - -

1	2	3	4	5	6
13.	Surat Perintah Penunjukan dalam dan dari jabatan struktural sebagai pelaksana Harian (PLH)	-	Sekretaris Daerah Kepala BKD	Pimpinan Unit Kerja Pejabat Struktural di bawah pimpinan unit kerja	-
14.	Surat Perintah Penunjukan dalam dan dari jabatan struktural sebagai Pelaksana Tugas (Pit)	-	Sekretaris Daerah	Pejabat Struktural di bawah pimpinan unit kerja	-
15.	Surat Pernyataan masih dan telah menduduki jabatan dan pernyataan melaksanakan tugas	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing
16.	SK alih jabatan fungsional dari terampil ke ahli	Sekretaris Daerah	-	Semua golongan ruang	-
17.	SK Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semua golongan Ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing (kecuali ditentukan lain)

1	2	3	4	5	6
18.	SK Pembentukan Tim Penilai Angka Kredit	-	Sekretaris Daerah	Semua golongan ruang	-
19.	SK Pemberian Tugas Belajar dan Penempatan Kembali	-	Sekretaris Daerah	Semua golongan ruang	-
20.	SK Pemberian atau Penolakan Izin Perkawinan atau Perceraian, dan Surat Keterangan Perceraian	-Wakil Bupati	-	Gol. I s.d IV	-
21.	Surat Izin Cuti : a. Cuti Tahunan, Cuti sakit yang tidak lebih dari 14 Hari , cuti bersalin, cuti karena alasan penting yang tidak lebih dari 1 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 -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	- Sekretaris Daerah	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing kecuali ditentukan lain
22.	Surat Izin Belajar	-	-Sekretaris Daerah -Kepala BKD	-S3, S2 -S1 ke bawah	- -

1	2	3	4	5	6
23.	Surat Izin Penggunaan Gelar Kesariaanaan	-	-Sekretaris Daerah -Kepala BKD	-S3, S2 -S1 ke bawah	- -
24.	Surat Permintaan untuk Penghentian Pembayaran Gaji	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	- -	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing
25.	Surat Tanda Tamat Bimbingan Teknis (Bintek)	-	Sekretaris Daerah	Semua golongan ruang	-
26.	Surat Tanda Lulus Ujian Dinas (STLUD) dan Surat Tanda Lulus Ujian Penyesuaian Ijasah (STLUP)	-	-Sekretaris Daerah -Kepala BKD	-Ujian Dinas Tingkat II -Penyesuaian Ijasah D4 ke atas -Ujian Dinas Tingkat I -Penyesuaian Ijasah D3 ke bawah	- -
27.	Pengembalian Sumpah Jabatan dan Penandatanganan Surat Pernyataan Pelantikan	-	Sekretaris Daerah	-Eselon II, III, IV	-Kecuali ditentukan lain
28.	Pengambilan Sumpah / Janji PNS dan Pembuatan Berita Acara	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing

1	2	3	4	5	6
29.	Pengambilan Sumpah / Janji PNS dan Pembuatan Berita Acara	-Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semua golongan ruang	-Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing
30.	Surat Perintah Penugasan Diklat Kepemimpinan	-	Sekretaris Daerah	Diklatpim II, III, dan IV	-
31.	Surat Perintah Penugasan Diklat Teknis dan Diklat Fungsional	-	Sekretaris Daerah	-Eselon II dan III.a -Eselon III.b ke bawah -Fungsional khusus -Fungsional Umum	-
32.	Permohonan Kepada Kepala BKN untuk Administrasi Kepegawaian	Kepala / Sekretaris BKD	-	Semua golongan ruang	-Kecuali ditentukan lain
33.	Pengantar Surat / Pengiriman Surat	Kepala / Sekretaris BKD	-	Semua golongan ruang	-
34.	Surat Pengantar Usul Pengangkatan CPNSD	-	Sekretaris Daerah	Semua golongan ruang	-
35.	Surat Pengantar Usul KARPEG, KARIS, dan Kartu Peserta Taspen	Kepala / Sekretaris BKD	-	Semua golongan ruang	-

1	2	3	4	5	6
36.	Penyesuaian Gaji Pokok PNS	Asisten Administrasi Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	Semua golongan ruang	- Di lingkungan Sekretariat Daerah - Di lingkungan masing-masing
37.	Pengantar Permohonan Bapertarum / Taspem	Kepala / Sekretaris BKD	-	Semua golongan ruang	-
38.	Penandatanganan Blangko Formulir Penetapan NIP CPNSD (Blangko IF)	-	Kepala BKD	Semua golongan ruang	-
39.	Penandatanganan Petikan Surat Keputusan Bupati dan Nota Pertimbangan Kenaikan Pangkat		Kepala BKD	Gol I, II dan III	-
40.	Surat Edaran dan Surat Dinas Teknis Kepegawaian	Kepala BKD	-	Semua golongan ruang	-
41.	Surat Keputusan Pemberian Uang Duka Wafat	Sekretaris Daerah	-	Semua golongan ruang	-
42.	Surat Ijin Magang, PKL, dan sejenisnya	-Kepala BKD -Sekretaris BKD	-	-	-Untuk Mahasiswa -Untuk Siswa SLTA

1	2	3	4	5	6
43.	Pemberitahuan Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) PNS	-Kepala BKD -Asisten Administrasi -Sekwan / Kepala Dinas / Kepala Badan / Kepala Kantor / Camat	-	-Semua Eselon -Semua golongan ruang -Semua golongan ruang	- -Di lingkungan Sekretariat Daerah -Di lingkungan masing-masing
44.	Pembentukan Tim Pemeriksa Pelanggaran Disiplin	Sekretaris Daerah	-	Semua golongan ruang	-

BUPATI KENDAL,



WIDYA KANDI SUSANTI