



**BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 24 TAHUN 2016

TENTANG

**PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN
KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN**

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian mempunyai wewenang untuk menandatangani naskah kepegawaian;
- b. bahwa dengan mempertimbangkan beban tugas dan sifat naskah dinas serta melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka sebagian wewenang Pejabat Pembina Kepegawaian perlu didelegasikan atau dilimpahkan kepada pejabat dibawahnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Keputusan dan Surat-Surat di Bidang Kepegawaian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/ Janji Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai negeri Sipil 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;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil 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;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;

3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pangandaran.
5. Kepala Bagian Kepegawaian adalah Kepala Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran.
6. Pejabat yang selanjutnya disebut pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan di bidang kepegawaian meliputi Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Sekretariat Daerah, Kepala SKPD dan Kepala Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Perangkat Daerah Lainnya.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat (UPTD) adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas atau badan.
9. Jabatan Organik adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
11. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induk.
12. Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.
13. Naskah Dinas Kepegawaian adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran.
14. Wewenang adalah hak yang dimiliki Bupati untuk melakukan tindakan di bidang kepegawaian yang dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat di bawahnya.
15. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang Bupati kepada pejabat dibawahnya yang dilaksanakan dengan bertindak atas namanya sendiri tidak atas nama Bupati yang dapat dikuasakan kepada pejabat lain di lingkungannya.
16. Pemberian kuasa adalah pelimpahan wewenang dari pejabat yang berwenang kepada pejabat dibawahnya yang tidak bertindak atas namanya sendiri tapi atas nama pejabat yang memberikan kuasa yang tidak dapat dikuasakan lagi kepada pejabat lain.
17. Cuti diluar Tanggungan Negara yang selanjutnya disebut CLTN adalah cuti yang diberikan kepada PNS karena alasan pribadi dan mendesak dan selama menjalankan CLTN tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
18. Surat Pernyataan Pelantikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah surat pernyataan yang digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan jabatan struktural bagi seorang Pegawai Negeri yang diangkat sebagai pejabat struktural.
19. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya SPMT adalah surat pernyataan mulai melaksanakan tugas yang digunakan sebagai dasar pembayaran gaji bagi CPNS dan pembayaran tunjangan jabatan.

BAB II
WEWENANG BUPATI
Pasal 2

- (1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian mempunyai wewenang menandatangani naskah dinas kepegawaian yang berbentuk Keputusan Bupati dan Surat Bupati.
- (2) Dengan mempertimbangkan beban tugas dan sifat naskah dinas kepegawaian, wewenang Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat dibawahnya meliputi :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Administrasi Umum Sekretariat Daerah;
 - c. Kepala Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah; dan
 - d. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Wewenang Bupati yang tidak didelegasikan atau dikuasakan yang meliputi :
 - a. penandatanganan surat pengusulan formasi PNSD;
 - b. penandatanganan keputusan pengangkatan Calon PNSD;
 - c. penandatanganan keputusan pengangkatan menjadi PNSD bagi Calon PNSD, termasuk Calon PNSD yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, kecuali yang tewas atau cacat karena dinas yang menjadi kewenangan BKN;
 - d. penandatanganan keputusan kenaikan pangkat PNSD dan PNS yang diperbantukan /dipekerjakan untuk pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, kecuali kenaikan pangkat anumerta bagi PNS yang dinyatakan tewas dan kenaikan pangkat pengabdian bagi PNS yang meninggal dunia, mencapai batas usia pensiun, atau cacat karena dinas yang menjadi kewenangan BKN;
 - e. penandatanganan keputusan kenaikan pangkat/ golongan ruang PNSD dan PNS yang diperbantukan/ dipekerjakan untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pengatur Tingkat I golongan ruang III/d;
 - f. penandatanganan keputusan pembebasan sementara dari jabatan organik PNSD yang diperbantukan/ dipekerjakan pada lembaga lain;
 - g. penandatanganan keputusan pengaktifan kembali dalam jabatan organik bagi PNS yang telah selesai menjalankan tugas pada lembaga lain;
 - h. penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi Sekretaris Daerah;
 - i. penandatanganan keputusan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural eselon II.b ke bawah;
 - j. penandatanganan keputusan pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam jabatan fungsional jenjang pertama dan jenjang pelaksana lanjutan ke atas;
 - k. penandatanganan keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi PNSD;
 - l. penandatanganan keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan negeri bagi PNSD;
 - m. penandatanganan keputusan pemberhentian Calon PNS yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS;

- n. penandatanganan keputusan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan dan tidak dengan hormat sebagai CPNS/PNS, kecuali bagi PNS yang tewas, meninggal dunia, cacat karena dinas, mencapai batas usia pensiun yang menjadi kewenangan BKN.
- o. penandatanganan surat usulan kenaikan pangkat dan/atau golongan ruang kepada Presiden bagi PNS untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
- p. penandatanganan surat usulan penetapan NIP CPNS kepada BKN;
- q. penandatanganan Keputusan Tugas belajar;
- r. penandatanganan surat persetujuan PNSD yang diperbantukan dan/atau dipekerjakan pada instansi lain;
- s. penandatanganan keputusan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan fungsional guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah;
- t. penandatanganan keputusan penyesuaian jabatan fungsional tertentu;
- u. pengambilan penandatanganan berita acara sumpah janji PNS;
- v. penandatanganan keputusan peserta diklat kepemimpinan;
- w. penandatanganan keputusan izin dan surat keterangan untuk melakukan perceraian dan perkawinan lebih dari satu;
- x. pemberian surat izin cuti sebagai berikut :
 - 1) semua jenis cuti bagi Sekretaris Daerah meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar dan CLTN;
 - 2) semua jenis cuti bagi Pejabat eselon II meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - 3) semua jenis cuti yang dijalankan di luar negeri, kecuali karena alasan menunaikan kewajiban agama bagi semua PNS;
 - 4) CLTN bagi semua PNS, kecuali CLTN persalinan anak keempat dan seterusnya;

BAB III

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA SEKRETARIS DAERAH

Pasal 3

Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Sekretaris Daerah meliputi :

- a. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan Struktural bagi Kepala SKPD;
- b. penandatanganan surat tanda lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
- c. penandatanganan SPP dan SPMT untuk jabatan struktural eselon II;
- d. penandatanganan surat pemberian izin belajar bagi PNS;
- e. penandatanganan surat izin pencalonan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa dari PNS;
- f. penandatanganan pemberian surat ijin cuti bagi sebagai :
 - 1) semua jenis cuti bagi Pejabat Struktural Eselon III ke bawah meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama, CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya);

- 2) cuti besar dalam rangka menunaikan kewajiban agama bagi semua PNS;
- g. penandatanganan keputusan Peserta Diklat Teknis dan Diklat Fungsional;
- h. penandatanganan usul nota persetujuan teknis kenaikan pangkat dan/atau golongan ruang IV/b ke bawah;
- i. penandatanganan surat usulan pensiun kepada Presiden untuk BUP (batas usai pensiun) bagi PNSD dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas termasuk PNSD yang diberikan kenaikan pangkat pengabdian dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas;
- j. penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi PNS yang menduduki jabatan Kepala SKPD, Asisten Sekretariat Daerah, Staf Ahli Bupati dan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah;
- k. penandatanganan surat pengajuan dan/atau surat persetujuan pindah dari dan ke Kabupaten/Kota/Provinsi/Instansi lain;
- l. penandatanganan keputusan pemindahan PNS yang menduduki jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu antar SKPD dalam daerah;
- m. penandatanganan keputusan ijin belajar.

BAB IV

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA KEPALA BAGIAN KEPEGAWAIAN SEKRETARIAT DAERAH

Pasal 4

Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Kepala Bagian Kepegawaian meliputi :

- a. Penandatanganan Petikan keputusan :
 - 1) pengangkatan CPNS;
 - 2) pengangkatan PNS;
 - 3) kenaikan pangkat;
 - 4) pemindahan dan/atau penugasan PNS;
 - 5) pengangkatan dalam dan dari jabatan struktural;
 - 6) pengangkatan pertama dan kenaikan jabatan bagi jabatan fungsional tertentu;
 - 7) pengangkatan dan pemberhentian penugasan guru sebagai Kepala Sekolah.
- b. penandatanganan SPP dan SPMT untuk jabatan struktural eselon III.a ke bawah;
- c. penandatanganan SPMT bagi CPNS dan pejabat fungsional tertentu;
- d. penandatanganan Daftar Penerima Calon Pensiun (DPCP);
- e. penandatanganan surat usulan pensiun kepada :
 - 1) BKN untuk BUP bagi PNSD dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah termasuk PNSD yang diberikan kenaikan pangkat pengabdian dari Pembina golongan ruang IV/a menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah;
 - 2) BKD Provinsi untuk pensiun atas permintaan sendiri bagi PNSD dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas;

BAB V

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 5

Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Kepala SKPD meliputi:

- a. penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi PNS di lingkungan masing-masing;
- b. Penandatanganan keputusan pemindahan dan/atau penugasan PNS yang menduduki jabatan fungsional umum dilingkungan SKPD Nya;
- c. penandatanganan pemberian surat izin cuti sebagai berikut :
 - 1) Fungsional umum di SKPD masing-masing meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - 2) Semua jenis cuti bagi pejabat fungsional tertentu di SKPD masing-masing meliputi cuti tahunan (kecuali bagi guru), cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya.
- d. SKPD yang membawahi UPT dapat menguasai pemberian ijin cuti kepada kepala UPT untuk jenis cuti :
 - 1) cuti tahunan;
 - 2) cuti sakit yang kurang dari 14 (empat belas) hari;
 - 3) cuti alasan penting yang kurang dari 14 (empat belas hari).
- e. penandatanganan Surat Perintah Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) dan Pejabat Pelaksana Harian (Plh).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 24 Mei 2016
BUPATI PANGANDARAN,

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
pada tanggal 24 Mei 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN

M A H M U D
BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2016 NOMOR 24