SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 32 TAHUN 2018

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA SEKRETARIS DAERAH
DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
UNTUK MENANDATANGANI KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT
DI BIDANG KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka kelancaran dan ketertiban administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, maka perlu mendelegasikan wewenang penandatanganan Keputusan dan Surat-surat di Bidang Kepegawaian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang kepada Sekretaris Daerah dan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat untuk menandatangani Keputusan dan Surat-surat di Bidang Kepegawaian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

3. 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);

4. 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);

5. 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 AtasUndang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 Tahun 2002 Nomor 4193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 53);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jabatan Struktural;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13.
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Intansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA SEKRETARIS DAERAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT UNTUK MENANDATANGANI KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
6. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat;
7. 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;
8. Pendelegasian Wewenang adalah memberikan wewenang kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat dan Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kabupaten Tulang Bawang Barat untuk menandatangani keputusan di Bidang Kepegawaian untuk atas nama jabatannya sendiri tidak atas nama jabatan yang memberi delegasi wewenang.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA SEKRETARIS DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini Bupati mendelegasikan wewenangnya dibidang administrasi kepegawaian kepada Sekretaris Daerah untuk :

a. menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
b. menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
c. menandatangani nota usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b);
d. menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Penetapan izin belajar;
e. menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu;
f. menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi Pegawai Negeri Sipil dalam Pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) ke atas;

g. menandatangani keputusan Bupati tentang alih tugas dalam Kabupaten bagi Pegawai Negeri Sipil, dan jabatan fungsional;
h. penandatanganan keputusan atau pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil golongan IV/b keatas;
i. menandatangani keputusan Bupati tentang pembebasan sementara dari jabatan fungsional serta pengangkatan kembali kedalam jabatan fungsional;
j. menandatangani keputusan Bupati tentang penyesuaian jabatan fungsional;
k. menandatangani surat perintah penugasan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan IV, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
l. Menandatangani Surat Perintah Penugasan bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH) dan Pejabat yang Menjalankan Tugas (PYMT) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat Pelaksana dan pejabat fungsional;
m. menandatangani nota usul Pelayanan Pensiun Otomatis (PPO) Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a, ke atas.

BAB III

PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT

Pasal 3

Dengan Peraturan Bupati ini Bupati mendelegasikan sebagian kewenangannya dibidang administrasi kepegawaian kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat untuk :
a. menandatangani nota usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan I, II, dan III;
b. menandatangani petikan keputusan kenaikan pangkat dan peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d);
c. menandatangani petikan keputusan alih tugas dalam Kabupaten;
d. menandatangani surat penghadapan PNS yang alih tugas ke luar Kabupaten;
e. menandatangani surat pernyataan tidak sedang menjalani pendidikan atau tugas belajar;
f. menandatangani petikan keputusan Tenaga Non PNS (Kontrak);
g. menandatangani petikan keputusan jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Pengatur Muda (II/a) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b)
h. menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Pembina (IV/a);
i. menandatangani keputusan/surat-surat pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d);
j. menandatangani nota usul Pelayanan Pensiun Otomatis (PPO) Pegawai Negeri Sipil Golongan I/a, sampai dengan Golongan III/d;
k. menandatangani surat pengantar Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Tabungan Pensiun (TASPEN), Satya Lencana, Pensiun, Anumerta;
l. menandatangani petikan keputusan pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional, penyesuaian jabatan fungsional.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LIAN

Pasal 4

(1) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, Asisten melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Dalam hal Sekretaris Daerah berhalangan, Pendelegasian Wewenang untuk menandatangani Keputusan dan Surat-surat di Bidang Kepegawaian dapat didelegasikan kepada Asisten yang membidangi kepegawaian.

(3) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Dalam hal Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Latihan Daerah berhalangan, Pendelegasian Wewenang untuk menandatangani Keputusan dan Surat-surat di Bidang Kepegawaian dapat didelegasikan kepada Sekretaris.

(5) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan satuan kerja dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 5

Hal-hal lain yang belum diatur sepanjang mengenai teknis pelaksanaanya akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Mei 2018
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018
NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2018
TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA SEKRETARIS DAERAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT UNTUK MENANDATANGANI KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN

SUSUNAN PENDELEGASIAN WEWENANG KEPADA SEKRETARIS DAERAH DAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN LATIHAN DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT UNTUK MENANDATANGANI KEPUTUSAN DAN SURAT-SURAT DI BIDANG KEPEGAWAIAN

NO	PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI KEWENANGAN	JENIS KEGIATAN/PEKERJAAN/PENDELEGASIAN	UNTUK PEGAWAI NEGERI SIPIL/GOL. RUANG DAN JABATAN
1.	Sekretaris Daerah	1.1 Menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;	- Semua Golongan
		1.2 Menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah;	-Semua Golongan
		1.3 Menandatangani nota usul Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Pembina (IV/a) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b);	-Gol IV/a dan IV/b
		1.4 Menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Penetapan izin belajar;	-Semua Golongan
		1.5 Menandatangani Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas dan jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat dengan itu;	-Untuk Semua Jabatan
		1.6 Menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi Pegawai Negeri Sipil dalam Pangkat Pembina Tingkat I (IV/b) ke atas;	-Gol IV/b keatas
		1.7 Menandatangani keputusan Bupati tentang alih tugas dalam Kabupaten bagi Pegawai Negeri Sipil, dan jabatan fungsional;	-Semua Golongan
		1.8 Penandatanganan keputusan atau pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil bagi gol IV/b keatas;	-Gol IV/b keatas
		1.9 Menandatangani keputusan Bupati tentang pembebasan sementara dari jabatan fungsional, serta pengangkatan kembali kedalam jabatan fungsional;	-Semua Golongan

		1.10 Menandatangani keputusan Bupati tentang penyesuaian jabatan fungsional;	-Semua Golongan
		1.11 Menandatangani surat perintah penugasan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan IV serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;	-Semua Golongan
		1.12 Menandatangani Surat Perintah Penugasan bagi Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH) dan Pejabat yang Menjalankan Tugas (PYMT) untuk Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, pejabat Pelaksana dan pejabat fungsional;	-Semua Golongan
		1.13 Menandatangani nota usul Pelayanan Pensiun Otomatis (PPO) Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a, ke atas	-Gol IV/a keatas
2.	Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat	2.1 Menandatangani nota usul kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan I, II, dan III;	-Gol I,II dan III
		2.2 Menandatangani petikan keputusan kenaikan pangkat dan peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d);	-Gol I,II dan III
		2.3 Menandatangani petikan keputusan alih tugas dalam Kabupaten;	-Semua Golongan
		2.4 Menandatangani surat Penghadapan PNS yang alih tugas ke luar Kabupaten;	-Semua Golongan -Semua Golongan
		2.5 Menandatangani surat Pernyataan tidak sedang menjalani pendidikan atau tugas belajar;	
		2.6 Menandatangani petikan keputusan Tenaga Non PNS (Kontrak);	-Semua Tenaga Non PNS
		2.7 Menandatangani petikan keputusan jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Pengatur Muda TK.I (II/b) sampai dengan Pembina Tingkat I (IV/b)	-Gol II/b sampai dengan Gol IV/b
		2.8 Menandatangani surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Pembina (IV/a);	-Gol I/a sampai dengan Gol IV/a
		2.9 Menandatangani keputusan/surat-surat pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil untuk yang berpangkat Juru Muda (I/a) sampai dengan Penata Tingkat I (III/d);	-Gol I/a sampai dengan Gol III/d
		2.10 Menandatangani nota usul Pelayanan Pensiun Otomatis (PPO) Pegawai Negeri Sipil Golongan I/a, sampai dengan Golongan IV/a;	- Gol I/a sampai dengan Gol IV/a

		2.11 Menandatangani surat pengantar Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Tabungan Pensiun (TASPEN), Satya Lencana, Pensiun, Anumerta;	-Semua Golongan
		2.12 Menandatangani petikan keputusan pengangkatan pertama kali dalam jabatan fungsional, penyesuaian jabatan fungsional.	-Semua Golongan

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008