



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG

PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG PENANDATANGANAN
NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf f Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Bupati sebagai pejabat pemerintahan berhak mendelegasikan wewenang dan memberikan mandat kepada pejabat pemerintahan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka penyederhanaan dan optimalisasi penandatanganan naskah dinas di bidang kepegawaian, dipandang perlu untuk mendelegasikan sebagian kewenangan Bupati kepada pejabat pemerintahan lainnya yang ditunjuk;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Bupati adalah Bupati Grobogan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPPD adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan pelatihan.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah

- dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
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 di daerah.
 10. Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di daerah.
 11. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan kewenangan secara penuh kepada pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani naskah dinas di bidang kepegawaian.
 12. Pemberian mandat adalah pelimpahan wewenang kepada pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani naskah dinas di bidang kepegawaian dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 2

- (1) Bupati mendelegasikan sebagian wewenang penandatanganan naskah dinas di bidang kepegawaian kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
 - c. Kepala BKPPD; dan
 - d. Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Naskah dinas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan, Penugasan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dalam jabatan struktural, kepala sekolah dan kepala UPTD pusat kesehatan masyarakat;

- b. surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PNS yang menjadi pejabat struktural;
- c. petikan keputusan pengangkatan, penugasan, kenaikan, penyesuaian, pemindahan dan pemberhentian PNS dengan jabatan fungsional;
- d. surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PNS yang menjadi pejabat fungsional;
- e. petikan keputusan pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana;
- f. Usul penetapan nomor induk pegawai dan petikan keputusan pengangkatan calon PNS serta Petikan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
- g. usul penetapan nomor induk calon PPPK, petikan keputusan pengangkatan calon PPPK dan perjanjian kerja PPPK serta petikan keputusan pengangkatan PPPK;
- h. petikan keputusan pengangkatan, penugasan, kenaikan, penyesuaian, pemindahan dan pemberhentian PPPK dengan jabatan fungsional;
- i. surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PPPK yang menjadi pejabat fungsional;
- j. keputusan penyesuaian gaji pokok bagi ASN;
- k. usul kenaikan pangkat dan nota persetujuan usul kenaikan pangkat bagi ASN;
- l. petikan keputusan kenaikan pangkat bagi ASN;
- m. surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi ASN;
- n. surat izin belajar, keterangan belajar dan izin penggunaan gelar akademik;
- o. surat izin cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti sakit, cuti tahunan dan cuti bersalin; dan
- p. surat penugasan penempatan dan pemindahan lokasi tugas PNS jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Pasal 3

Pelimpahan kewenangan penandatanganan yang didelegasikan kepada Sekretaris Daerah meliputi :

- a. penandatanganan petikan Keputusan Bupati tentang pengangkatan, penugasan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam jabatan struktural untuk jabatan struktural jabatan pimpinan tinggi pratama (Eselon II) dan jabatan administrator (Eselon III);
- b. penandatanganan surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PNS yang menjadi pejabat struktural, untuk jabatan struktural jabatan pimpinan tinggi pratama (Eselon II) dan jabatan administrator (Eselon III);
- c. penandatanganan usul penetapan nomor induk pegawai dan petikan keputusan pengangkatan calon PNS serta petikan keputusan pengangkatan calon PNS menjadi PNS;
- d. penandatanganan usul penetapan nomor induk calon PPPK, petikan keputusan pengangkatan calon PPPK dan petikan keputusan pengangkatan PPPK;
- e. penandatanganan keputusan penyesuaian gaji pokok bagi ASN untuk golongan IV/b dan IV/c;
- f. penandatanganan usul kenaikan pangkat dan nota persetujuan usul kenaikan pangkat untuk golongan IV/a dan IV/b;
- g. penandatanganan petikan keputusan kenaikan pangkat untuk golongan III/c dan III/d;
- h. penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi ASN untuk golongan IV/a ke bawah di lingkungan Sekretariat Daerah dan golongan IV/b dan IV/c di lingkungan Pemerintah Daerah;
- i. penandatanganan surat izin belajar, keterangan belajar dan izin penggunaan gelar akademik untuk pejabat struktural jabatan administrator (Eselon III), jabatan fungsional (Ahli) berpangkat (Golongan/Ruang) pembina tingkat I (IV/b) ke atas dan jenjang pendidikan (S-3);
- j. penandatanganan surat izin cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti sakit, cuti tahunan dan cuti bersalin untuk surat izin cuti besar (haji), cuti karena alasan penting (umroh/pernikahan), cuti sakit, cuti tahunan dan cuti bersalin bagi Pejabat struktural jabatan pimpinan tinggi pratama (Eselon II) dan jabatan administrator (Eselon III) serta pejabat fungsional ahli jenjang utama dan madya; dan

k. penandatanganan surat penugasan penempatan dan pemindahan lokasi tugas PNS jabatan pelaksana dan jabatan fungsional untuk penempatan dan pemindahan PNS jabatan pelaksana dan jabatan fungsional antar UPTD, koordinator wilayah kecamatan dan/atau sekolah menengah pertama, dalam satu Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah, kecuali untuk sekretaris desa yang diangkat sebagai PNS.

Pasal 4

Pelimpahan kewenangan penandatanganan yang didelegasikan kepada Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah meliputi penandatanganan surat izin belajar, keterangan belajar dan izin penggunaan gelar akademik untuk pejabat struktural jabatan pengawas (Eselon IV) dan jabatan pelaksana berpangkat (Golongan/Ruang) pembina (IV/a) ke bawah.

Pasal 5

Pelimpahan kewenangan penandatanganan yang didelegasikan kepada Kepala BKPPD adalah sebagai berikut :

- a. penandatanganan petikan Keputusan Bupati tentang pengangkatan, penugasan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam jabatan struktural untuk jabatan struktural jabatan pengawas (Eselon IV), penugasan kepala sekolah dan kepala UPTD pusat kesehatan masyarakat;
- b. penandatanganan surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi pejabat struktural untuk jabatan struktural pengawas (Eselon IV);
- c. penandatanganan petikan keputusan pengangkatan, penugasan, kenaikan, penyesuaian, perpindahan dan pemberhentian PNS dengan jabatan fungsional;
- d. penandatanganan surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PNS dengan jabatan fungsional;
- e. penandatanganan petikan keputusan pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana;
- f. penandatanganan perjanjian kerja bagi PPPK;

- g. penandatanganan petikan keputusan pengangkatan, penugasan, kenaikan, penyesuaian, perpindahan dan pemberhentian PPPK dengan jabatan fungsional;
- h. penandatanganan surat pernyataan pelantikan dan surat pernyataan melaksanakan tugas bagi PPPK dengan jabatan fungsional;
- i. penandatanganan keputusan penyesuaian gaji pokok bagi PNS untuk golongan IV/a ke bawah dan PPPK;
- j. penandatanganan usul kenaikan pangkat dan nota persetujuan usul kenaikan pangkat untuk Golongan III/d ke bawah;
- k. penandatanganan petikan keputusan kenaikan pangkat PNS untuk golongan III/b ke bawah;
- l. penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi ASN untuk golongan III/d ke bawah di lingkungan BKPPD, kecamatan dan kelurahan, golongan IV/a di lingkungan pemerintah daerah kecuali pada sekretariat daerah;
- m. penandatanganan surat izin belajar, keterangan belajar dan izin penggunaan gelar akademik untuk PNS jabatan fungsional (Ahli dan Terampil) yang berpangkat (Golongan/Ruang) Pembina (IV/a) ke bawah dan PPPK;
- n. penandatanganan surat ijin cuti besar, cuti karena alasan penting, cuti sakit, cuti tahunan dan cuti bersalin, bagi pejabat struktural jabatan pengawas (Eselon IV), pejabat fungsional terampil jenjang penyelia ke bawah, pejabat fungsional ahli jenjang muda ke bawah dan jabatan pelaksana; dan
- o. penandatanganan surat penugasan penempatan dan pemindahan lokasi tugas PNS jabatan pelaksana, PNS jabatan fungsional dan PPPK untuk penempatan dan pemindahan PNS jabatan pelaksana kecuali untuk sekretaris desa yang diangkat sebagai PNS, PNS jabatan fungsional serta PPPK dalam satu UPTD dan/atau koordinator wilayah kecamatan.

Pasal 6

Pelimpahan kewenangan penandatanganan yang didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah meliputi

penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi ASN untuk Golongan III/d ke bawah dan PPPK di lingkungan Perangkat Daerah masing-masing, kecuali untuk Camat dan Lurah.

Pasal 7

- (1) Pejabat yang menerima pendelegasian kewenangan tidak dapat mendelegasikan wewenangnya lebih lanjut kepada pejabat lain.
- (2) Pejabat yang menerima pendelegasian kewenangan dapat memberikan mandat kepada pejabat struktural satu tingkat di bawahnya untuk atas namanya menandatangani naskah dinas di bidang kepegawaian.
- (3) Pemberian mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang menerima pendelegasian kewenangan.
- (4) Dalam hal pejabat yang menerima delegasi sebagaimana dimaksud ayat (1), berhalangan dan tidak memberikan mandat sebagaimana dimaksud ayat (2) atau belum ada pejabat definitif, maka wewenang penandatanganan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, naskah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan masih tetap berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Grobogan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas di

Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 10 Februari 2021

BUPATI GROBOGAN,

Cap.Ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 10 Februari 2021


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap.Ttd

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2021 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN,


MOCHAMAD FACHRUDIN, SH
NIP. 19670317 199403 1 012