



SALINAN

BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 17 TAHUN 2024

TENTANG

PENDELEGASIAN DAN PEMBERIAN MANDAT WEWENANG PENANDATANGANAN
NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam manajemen Aparatur Sipil Negara serta mewujudkan tertib administrasi bidang kepegawaian, perlu memperjelas ketentuan tentang penandatanganan dokumen kepegawaian;
 - bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas penyelenggaraan administrasi bidang kepegawaian, Bupati dan Sekretaris Daerah sebagai pejabat pemerintahan perlu mendelegasikan dan memberikan mandat kepada pejabat pemerintahan lainnya dalam menggunakan sebagian kewenangannya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam bidang kepegawaian;
 - bahwa sesuai ketentuan Pasal 6 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, pejabat pemerintahan memiliki hak mendelegasikan dan memberikan mandat kepada pejabat pemerintahan lainnya dalam menggunakan kewenangan untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian dan Pemberian Mandat Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (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 Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN DAN PEMBERIAN MANDAT WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Bupati adalah Bupati Sragen.
3. Pejabat Pemerintahan adalah unsur yang melaksanakan Fungsi Pemerintahan, baik di lingkungan pemerintah maupun penyelenggara negara lainnya.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai aparatur sipil negara dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
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. 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 dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

10. Administrasi Pemerintahan adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan oleh badan dan/atau pejabat pemerintahan.
11. Wewenang adalah hak yang dimiliki oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
12. Keputusan Administrasi Pemerintahan yang juga disebut Keputusan Tata Usaha Negara atau Keputusan Administrasi Negara yang selanjutnya disebut Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh badan dan/atau Pejabat Pemerintahan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
13. Tindakan Administrasi Pemerintahan yang selanjutnya disebut Tindakan adalah perbuatan Pejabat Pemerintahan atau penyelenggara negara lainnya untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
14. Delegasi adalah pelimpahan kewenangan dari badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat beralih sepenuhnya kepada penerima delegasi.
15. Mandat adalah pelimpahan kewenangan dari badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih tinggi kepada Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.
16. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Pemerintah Daerah.
17. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
18. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
19. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah Jabatan Manajerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, mendayagunakan sumber daya serta mengambil keputusan menurut tingkatan jabatannya, untuk mencapai tujuan organisasi.
20. Jabatan Administrator adalah Jabatan Manajerial tingkat menengah yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan

strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.

21. Jabatan Pengawas adalah Jabatan Manajerial tingkat dasar yang bertanggung jawab dan berperan dalam mengelola, memotivasi, dan mendukung pengembangan Pegawai ASN, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan strategi pencapaian tujuan organisasi serta pelayanan publik dan administrasi.
22. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Nonmanajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan/ atau keterampilan tertentu.
23. Jabatan Pelaksana adalah Jabatan Nonmajerial yang bertanggung jawab memberikan pelayanan dan melaksanakan pekerjaan yang bersifat rutin dan sederhana.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan administrasi bidang kepegawaian.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. pendelegasian wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian; dan
 - b. pemberian mandat wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian.
- (2) Naskah Dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dokumen:
 - a. pengadaan;
 - b. pangkat dan Jabatan;
 - c. pengembangan karier;
 - d. mutasi;
 - e. penggajian dan tunjangan;
 - f. pemberhentian; dan
 - g. cuti.

BAB II

PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN

Pasal 4

- (1) Bupati selaku PPK dan Sekretaris Daerah selaku PyB mendelegasikan Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian kepada Pejabat Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah.

- (2) Pejabat Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Perangkat Daerah, Direktur Rumah Sakit Umum Daerah, dan/atau Pejabat Administrator yang menangani tugas tertentu.
- (3) Kewenangan yang didelegasikan kepada Pejabat Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat didelegasikan lebih lanjut, kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal ketentuan peraturan perundang-undangan menentukan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Pemerintahan yang memperoleh Wewenang melalui Delegasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mensubdelegasikan tindakan kepada Pejabat Pemerintahan lain dengan ketentuan:
 - a. dituangkan dalam bentuk peraturan sebelum Wewenang dilaksanakan;
 - b. dilakukan dalam lingkungan pemerintahan itu sendiri; dan
 - c. paling banyak diberikan kepada Pejabat Pemerintahan 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (5) Pejabat Pemerintahan yang memberikan Delegasi dapat menggunakan sendiri Wewenang yang telah diberikan melalui Delegasi, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal pelaksanaan Wewenang berdasarkan Delegasi menimbulkan ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan, Pejabat Pemerintahan yang memberikan Delegasi dapat menarik kembali wewenang yang telah didelegasikan.
- (7) Pejabat Pemerintahan yang memperoleh Wewenang melalui Delegasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab atas kewenangan yang telah didelegasikan.

Pasal 5

- (1) Pejabat Pemerintahan yang memperoleh Wewenang melalui Delegasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan pendelegasian wewenang kepada Pejabat Pemerintahan yang memberikan Delegasi.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disampaikan secara berkala atau setelah pelaksanaan Wewenang berdasarkan Delegasi.

Pasal 6

Pendelegasian Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PEMBERIAN MANDAT WEWENANG PENANDATANGANAN
NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Bupati selaku PPK memberikan Mandat Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian kepada Pejabat Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Pejabat Pemerintahan yang menerima Mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan atas nama Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat dalam pelaksanaan Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat Pemerintahan yang menerima Mandat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
 - a. pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (4) Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat dapat menggunakan sendiri Wewenang yang telah diberikan melalui Mandat, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Wewenang berdasarkan Mandat menimbulkan ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan, Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat dapat menarik kembali Wewenang yang telah dimandatkan.
- (6) Pejabat Pemerintahan yang memperoleh Wewenang melalui Mandat tidak berwenang mengambil Keputusan dan/atau Tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian, dan alokasi anggaran.
- (7) Tanggung jawab atas Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian yang diberikan kepada Pejabat Pemerintahan melalui mandat tetap berada pada Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat.

Pasal 8

- (1) Pejabat Pemerintahan yang memperoleh Wewenang melalui Mandat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan mandat kepada Pejabat Pemerintahan yang memberikan Mandat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan disampaikan secara berkala atau setelah pelaksanaan Wewenang melalui Mandat.

Pasal 9

Pemberian Mandat Wewenang penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Naskah Dinas bidang kepegawaian yang dikeluarkan dan/atau ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang dan Pemberian Mandat Penandatanganan Naskah Dinas Dalam Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 15) dinyatakan tetap berlaku.

BAB V
PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Wewenang dan Pemberian Mandat Penandatanganan Naskah Dinas Dalam Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2019 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 29 April 2024

BUPATI SRAGEN,

Cap+tttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 29 April 2024


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

Cap+tttd

HARGIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SRAGEN
Kepala Bagian Hukum


Dr. PRIJO DWI ATMANTO, S.Pd, S.H., M.Si
Pembina TK I
NIP. 19700822 199803 1007

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2024 NOMOR 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
PENDELEGASIAN DAN PEMBERIAN MANDAT
WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH
DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI DELEGASI	KETERANGAN
I.	DOKUMEN PENGADAAN		
1.	Petikan dan Salinan Keputusan Pengangkatan Calon PNS	Sekretaris Daerah	
2.	Petikan dan Salinan Keputusan Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
3.	Petikan dan Salinan Keputusan Pengangkatan Calon PPPK	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
4.	Petikan dan Salinan Keputusan Pengangkatan PPPK	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI DELEGASI	KETERANGAN
5.	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT)	Kepala Perangkat Daerah	Kecuali ASN di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah
6.	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) bagi ASN di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah	Direktur Rumah Sakit Umum Daerah	
7.	Surat Pernyataan Rencana Penempatan ASN	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
8.	Surat Perjanjian Kerja PPPK	Sekretaris Daerah	
9.	Surat permintaan pengujian kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS untuk pengangkatan ASN	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
II.	DOKUMEN PANGKAT DAN JABATAN		
1.	Petikan dan Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS bagi PNS golongan ruang III/a sampai dengan III/d	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
2.	Petikan dan Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat PNS bagi PNS golongan ruang I/a sampai dengan II/d	Pejabat Administrator yang menangani Kenaikan Pangkat	
3.	Keputusan Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah, dan Jabatan Administrator pada Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	
4.	Keputusan Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan bagi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Kepala Puskesmas	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	Kecuali Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah dan Jabatan Administrator pada Sekretariat Daerah

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI DELEGASI	KETERANGAN
5.	Petikan dan Salinan Keputusan Penetapan Pengangkatan, Pemindahan, Pembebasan Sementara, Kenaikan Jenjang Jabatan, Pengangkatan kembali dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
6.	Petikan dan Salinan Keputusan Pengangkatan, penempatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pelaksana	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
7.	Surat Pernyataan Pelantikan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah dan Jabatan Administrator pada Sekretariat Daerah	Sekretaris Daerah	
8.	Surat Pernyataan Pelantikan bagi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah dan Kepala Puskesmas	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	Kecuali Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah dan Jabatan Administrator pada Sekretariat Daerah
III.	DOKUMEN PENGEMBANGAN KARIER		
1.	Petikan dan Salinan Keputusan Pemberian Tugas Belajar	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
2.	Surat Keterangan Uraian Tugas	Kepala Perangkat Daerah	Kecuali ASN di lingkungan Kecamatan dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah
3.	Surat Keterangan Uraian Tugas bagi ASN di lingkungan Kecamatan dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
4.	Surat Keterangan Uraian Tugas bagi ASN di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, Kelas C, dan Kelas D	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI DELEGASI	KETERANGAN
5.	Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah setingkat Lebih Tinggi sebelum diangkat Calon PNS bagi PNS yang memiliki Ijazah/kualifikasi Pendidikan Profesi, S-2 dan S-3 serta linier dengan formasi jabatannya	Wakil Bupati	Bagi PNS dengan golongan ruang paling rendah III/a
6.	Surat Keterangan Kepemilikan Ijazah setingkat Lebih Tinggi sebelum diangkat Calon PNS bagi PNS yang memiliki Ijazah/kualifikasi Pendidikan S-1 ke bawah serta linier dengan formasi jabatannya	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	Bagi PNS dengan golongan ruang paling rendah II/c dengan masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun
7.	Surat Keterangan Belajar	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
IV.	DOKUMEN MUTASI		
1.	Surat Tugas Pindahan PNS Antar Unit Kerja lingkup Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah	
2.	Keputusan Pindahan PNS Antar Perangkat Daerah	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
3.	Surat pengembalian/penolakan usul mutasi kepegawaian	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
V.	DOKUMEN PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN		
1.	Surat Keterangan untuk melakukan perceraian bagi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, dan Jabatan Fungsional golongan ruang IV/a ke bawah	Sekretaris Daerah	Kecuali Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah
2.	Surat usulan Kartu Istri dan Kartu Suami	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
3.	Keputusan Pemberian Kenaikan Gaji Istimewa bagi PPPK	Sekretaris Daerah	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI DELEGASI	KETERANGAN
4.	Keputusan Pemberian Kenaikan Gaji Berkala bagi PPPK	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
VI.	DOKUMEN PEMBERHENTIAN		
1.	Keputusan Penetapan Kecelakaan Kerja, Cacat, Penyakit Akibat Kerja, dan Kriteria Penetapan Tewas	Sekretaris Daerah	
2.	Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian, dan Pemberian Pensiun PNS yang Mencapai Batas Usia Pensiun atau Pemberian Pensiun Janda/Duda bagi Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, dan Jabatan Fungsional	Sekretaris Daerah	Kecuali Jabatan Fungsional jenjang ahli utama
3.	Surat permintaan pengujian kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS untuk pemberhentian pegawai ASN	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
VII.	DOKUMEN CUTI		
1.	Surat Pemberian/Penangguhan/Penolakan Izin Cuti Melahirkan	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	Kecuali yang dijalankan di luar negeri
2.	Surat Pemberian/Penangguhan/Penolakan Izin Cuti Sakit lebih dari 14 (empat belas) hari	Sekretaris Daerah	Kecuali yang dijalankan di luar negeri
3.	Surat Pemberian/Penangguhan/Penolakan Izin Cuti Tahunan, Cuti Karena Alasan Penting, Cuti Sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari	Kepala Perangkat Daerah	Kecuali yang dijalankan di luar negeri

BUPATI SRAGEN,

Cap+tttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SRAGEN
 NOMOR 17 TAHUN 2024
 TENTANG
 PENDELEGASIAN DAN PEMBERIAN MANDAT
 WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH
 DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEMBERIAN MANDAT WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI MANDAT	KETERANGAN
I.	DOKUMEN PENGADAAN		
1.	Surat usulan atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS yang lebih dari 1 (satu) tahun	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
II.	DOKUMEN PANGKAT DAN JABATAN		
1.	Keputusan Kenaikan Pangkat PNS bagi PNS golongan ruang III/c sampai dengan III/d	Wakil Bupati	
2.	Keputusan Kenaikan Pangkat PNS bagi PNS golongan ruang III/a sampai dengan III/b	Sekretaris Daerah	
3.	Keputusan Kenaikan Pangkat PNS bagi PNS golongan ruang I/a sampai dengan II/d	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
4.	Nota usul atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Mutasi Kenaikan Pangkat bagi PNS yang akan naik pangkat pada golongan ruang IV/a dan IV/b	Wakil Bupati	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI MANDAT	KETERANGAN
5.	Nota usul atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Mutasi Kenaikan Pangkat bagi PNS yang akan naik pangkat pada golongan ruang III/a sampai dengan III/d	Sekretaris Daerah	
6.	Nota usul atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Mutasi Kenaikan Pangkat bagi PNS yang akan naik pangkat pada golongan ruang I/a sampai dengan II/d	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
7.	Surat usulan kenaikan pangkat bagi PNS golongan ruang IV/c sampai dengan IV/e	Sekretaris Daerah	
8.	Surat usulan kenaikan pangkat bagi PNS golongan ruang I/a sampai dengan IV/b	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
9.	Surat Perintah Pelaksana Harian (Plh.) bagi Jabatan Administrator dan Pengawas	Sekretaris Daerah	Kecuali Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah
10.	Surat Perintah Pelaksana Harian (Plh.) bagi Jabatan Kepala Satuan Pendidikan dan Kepala Puskesmas	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
11.	Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt.) bagi Jabatan Administrator dan Pengawas	Sekretaris Daerah	Kecuali Jabatan Administrator Kepala Perangkat Daerah
12	Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt.) bagi bagi Jabatan Kepala Satuan Pendidikan dan Kepala Puskesmas	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
III.	DOKUMEN PENGEMBANGAN KARIER		
1.	Keputusan Pemberian Tugas Belajar	Wakil Bupati	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI MANDAT	KETERANGAN
2.	Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan	Sekretaris Daerah	
3.	Surat Perintah Penugasan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional	Kepala Perangkat Daerah	
IV.	DOKUMEN MUTASI		
1.	Surat Pernyataan Persetujuan Mutasi Pindah Antar Instansi (lolos butuh)	Sekretaris Daerah	
2.	Surat Pernyataan Menghadapkan Pegawai Yang Melakukan Mutasi Pindah Antar Instansi	Sekretaris Daerah	
V.	DOKUMEN PENGGAJIAN DAN TUNJANGAN		
1.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS golongan ruang IV/a sampai dengan IV/b	Wakil Bupati	Kecuali PNS di Satuan Pendidikan dan Jabatan Fungsional bidang pendidikan
2.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kecamatan dengan golongan ruang III/a sampai dengan III/d	Sekretaris Daerah	
3.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kecamatan dengan golongan ruang I/a sampai dengan II/d	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan	
4.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS di lingkungan Perangkat Daerah dengan golongan ruang I/a sampai dengan III/d	Kepala Perangkat Daerah	Kecuali PNS di lingkungan Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Kecamatan
5.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi Kepala Satuan Pendidikan jenjang SMP	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan	

NO	JENIS NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN	PEJABAT PEMERINTAHAN YANG DIBERI MANDAT	KETERANGAN
6.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi Kepala Satuan Pendidikan Jenjang SD	Pejabat Administrator yang menangani Pembinaan Sekolah Dasar	
7.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi Kepala Satuan Pendidikan Jenjang TK	Pejabat Administrator yang menangani Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini	
8.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS di lingkungan Satuan Pendidikan	Kepala Satuan Pendidikan	
9.	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala (SPKGB) bagi PNS di lingkungan Rumah Sakit Umum Daerah Kelas B, Kelas C, dan Kelas D dengan golongan ruang I/a sampai dengan III/d	Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan	

BUPATI SRAGEN,

Cap+ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI