



BUPATI LIMA PULUH KOTA PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

**PENDELEGASIAN WEWENANG
PENANDATANGANAN NASKAH DINAS DALAM BIDANG KEPEGAWAIAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Kuasa Penandatanganan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah tidak sesuai dengan kebutuhan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Bupati selaku Pejabat Pemerintahan mempunyai wewenang untuk mendelegasikan wewenang dan kuasa kepada Pejabat Pemerintahan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf **a** dan huruf **b** di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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 dua kali diubah, 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

86

- Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 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 Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
 9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pembina Manajemen Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang yang disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Pejabat Sekretaris Daerah adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menjabat sebagai Sekretaris Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur

pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

8. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang secara penuh kepada pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani naskah dinas di bidang kepegawaian.
9. Naskah Dinas Kepegawaian adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dari/ atau dikeluarkan oleh pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati dan surat.
10. Penandatanganan naskah dinas adalah hak, kewajiban dan tanggungjawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan jabatannya.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sekelompok jabatan tinggi yang setara dengan eselon II.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri dari jabatan administrator, jabatan pengawas dan pelaksana.
13. Pejabat Administrator adalah pejabat yang menduduki jabatan yang setara dengan eselon III.
14. Pejabat Pengawas adalah pejabat yang menduduki jabatan yang setara dengan eselon IV.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pelaksana adalah jabatan yang setara dengan jabatan fungsional umum
17. Camat adalah Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
18. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Daerah BLUD dr. Achmad Darwis Kabupaten Lima Puluh Kota.
19. Penandatanganan naskah dinas adalah hak, kewajiban dan tanggung jawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
20. Naskah Dinas Kepegawaian adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati dan surat.
21. Surat Perintah adalah naskah dinas dari atasan kepada bawahan yang berisi perintah untuk melaksanakan pekerjaan tertentu
22. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang kemudian disebut UPTD adalah organisasi pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah memberikan landasan hukum dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi

kepegawaian.

Pasal 3

Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. memberikan kepastian hukum terhadap tugas, kewajiban, hak dan pertanggungjawaban penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian; dan
- b. menertibkan penyelenggaraan pelayanan administrasi, kepegawaian.

BAB IV KEWENANGAN

Pasal 4

- (1) Bupati berwenang menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian.
- (2) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan naskah dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada para Pejabat dibawahnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
- (3) Pejabat yang menerima delegasi wewenang, sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kewenangannya lebih lanjut kepada pejabat lain.

Pasal 5

Naskah dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dalam bentuk dan susunan:

- a. produk hukum berupa Keputusan Bupati; dan
- b. surat-surat.

Pasal 6

Pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
- b. Pejabat Administrator.

Pasal 7

Pendelegasian wewenang kepada pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Untuk dapat menandatangani naskah dinas dalam bidang kepegawaian sebagai berikut harus mendapatkan persetujuan prinsip dan/atau Keputusan dari PPK meliputi :

1. Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS antar PD
2. Salinan/Petikan Keputusan :
 - a. Pengangkatan Calon PNS Daerah
 - b. Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS
 - c. Pengangkatan dan Perjanjian Kerja PPPK
 - d. Kenaikan Pangkat
 - e. Pengangkatan, Pemberhentian dalam dan dari JPT Pratama, Jabatan Administrator, Kepala UPTD dan Jabatan Pengawas
 - f. Pengangkatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, Kenaikan Jenjang dan Pemberhentian dalam Jabatan

Fungsional

- g. Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS antar PD
 - h. Pemberian Tugas Belajar
 - i. Pemberian Izin Belajar
 - j. Pencantuman Gelar Akademik
 - k. Peninjauan Masa Kerja
 - l. Pengangkatan PNS dalam jabatan bagi PNS yang baru mutasi pindah dari instansi lain
 - m. Pengangkatan, Penempatan, Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pelaksana
3. Nota usul atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara
 - a. Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) Calon PNS
 - b. Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK)
 - c. Usul Mutasi bagi PNS yang pindah antar instansi
 - d. Usul Penugasan dan Penugasan Khusus PNS di luar instansi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
 - e. Usul persetujuan pertimbangan teknis kenaikan pangkat pengabdian dan pensiun
 4. Surat Pengantar usul pertimbangan teknis mutasi
 5. Surat usul pensiun
 6. Surat Izin Surat Izin Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti sakit, Cuti melahirkan, Cuti karena alasan penting bagi Kepala PD
 7. Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS Antar Unit Kerja dalam satu PD, kecuali pemindahan ke/antar UPTD
 8. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Calon PNS
 9. Surat Pernyataan Pelantikan
 10. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
 11. Surat Perintah Penugasan Diklat Kepemimpinan
 12. Surat Perintah Penugasan Diklat Teknis dan Fungsional
 13. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan setingkat lebih tinggi sebelum diangkat calon PNS
 14. Surat Keterangan Belajar
 15. Surat Rekomendasi untuk melakukan perceraian
 16. Surat Pengantar usul pengangkatan calon PNS
 17. Surat usul menerima dan persetujuan melepas Mutasi pindah antar instansi (lolos butuh)
 18. Surat pengembalian/penolakan usul mutasi kepegawaian
 19. Surat Perintah kepada Tim Ad Hoc untuk Melakukan Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat
 20. Berita Acara Sumpah/Janji CPNS menjadi PNS

Pasal 9

Untuk dapat menandatangani naskah dinas dalam bidang kepegawaian sebagai berikut harus mendapatkan persetujuan prinsip dari PyB meliputi :

1. Surat Usulan untuk mengikuti uji kompetensi bagi pejabat fungsional
2. Surat pengantar usul Kartu Pegawai (KARPEG), Karta Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai Elektronik (KPE) dan kartu Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN)
3. Surat Pengantar Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS
4. Surat Pengantar Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS yang pensiun karena tidak sehat jasmani/rohani

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 10

- (1) Dalam hal Pejabat yang ditunjuk berhalangan tetap, Pejabat yang menandatangani adalah pejabat yang ditunjuk sebagai Penjabat dan/atau Pelaksana Tugas (Plt) yang mengacu pada keputusan dan/atau ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Penjabat dan/atau Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) terkait Pendelegasian tugas dan wewenang yang berhubungan dengan pengangkatan, perpindahan, pemberhentian, status hukum dan aspek hukum dikembalikan kepada keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 11

Dalam hal pelaksanaan wewenang berdasarkan delegasi menimbulkan ketidakefektifan penyelenggaraan pemerintahan, Pejabat pemberi delegasi wewenang dapat menarik kembali wewenang yang telah diberikan pada penerima delegasi.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 12

- (1) Dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Dan Kuasa Penandatanganan Naskah Dinas Bidang Kepegawaian Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
Pada Tanggal 10 Agustus 2020
BUPATI LIMA PULUH KOTA,


IRFENDI ARBI

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 10 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA


WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2020..... NOMOR 63.....



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 63 TAHUN 2020

TANGGAL : 10 Agustus 2020

TENTANG : PENDELEGASIAN WEWENANG PENANDATANGANAN NASKAH DINAS DALAM BIDANG KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

PEJABAT YANG DIBERI DELEGASI WEWENANG
UNTUK MENANDATANGANI NASKAH DINAS DALAM BIDANG KEPEGAWAIAN

NO	JENIS SURAT/KEPUTUSAN/KEGIATAN	PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG	BAGI PNS (GOL/RUANG)/JABATAN	KETERANGAN
1.	Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS antar PD	Sekretaris Daerah	Semua Golongan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
2.	Petikan dan Salinan Keputusan			
a.	Pengangkatan Calon PNS Daerah	Sekretaris Daerah	CPNS Golongan Ruang III	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	CPNS Golongan Ruang I dan II	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
b.	Pengangkatan Calon PNS menjadi PNS	Sekretaris Daerah	CPNS Golongan Ruang III	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	CPNS Golongan Ruang I dan II	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
c.	Pengangkatan dan Perjanjian Kerja PPPK	Sekretaris Daerah	Semua Golongan Ruang	PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
d.	Kenaikan Pangkat	Sekretaris Daerah	III/a sampai dengan III/d	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	I/a sampai dengan II/d	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
e.	Pengangkatan, Pemberhentian dalam dan dari JPT Pratama, Jabatan Administrator, Kepala UPTD dan Jabatan Pengawas	Sekretaris Daerah	JPT Pratama dan Jabatan Administrator	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jabatan Pengawas, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
f.	Pengangkatan, Pembebasan Sementara, Pengangkatan Kembali, Kenaikan Jenjang	Sekretaris Daerah	Fungsional ahli madya dan utama	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

dan Pemberhentian dalam Jabatan Fungsional			
	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Fungsional keterampilan pemula sampai dengan ahli muda	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
g. Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS antar PD	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
h. Pemberian Tugas Belajar	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
i. Pemberian Izin Belajar	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
j. Pencantuman Gelar Akademik	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
k. Peninjauan Masa Kerja	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
l. Pengangkatan PNS dalam jabatan bagi PNS yang baru mutasi pindah dari instansi lain	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS baru mutasi pindah ke Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
m. Pengangkatan, Penempatan, Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Pelaksana	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
5. Nota usul atau pertimbangan persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara			
a. Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) Calon PNS	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	CPNS Semua Golongan dan Ruang	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
b. Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak (PPPK)	Sekretaris Daerah	Semua Jabatan PPPK	PPPK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
c. Usul Mutasi Kenaikan Pangkat	Sekretaris Daerah	PNS yang akan naik pangkat dari III/d ke IV/a, dan dari IV/a ke IV/b	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PNS yang akan naik pangkat dari I/a sampai dengan III/d	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
d. Usul Mutasi bagi PNS yang pindah antar instansi	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS yang akan pindah ke Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
e. Usul Penugasan dan Penugasan Khusus PNS di luar instansi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota	Sekretaris Daerah	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
f. Usul peninjauan masa kerja sebelum CPNS	Sekretaris Daerah	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

8

	g. Usul peninjauan mutasi lain-lain (peninjauan masa kerja PNS, pangkat/gol ruang, gaji pokok dll)	Sekretaris Daerah	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
	h. Usul persetujuan pertimbangan teknis kenaikan pangkat pengabdian dan pensiun	Sekretaris Daerah	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
6.	Surat Pengantar usul pertimbangan teknis mutasi	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan dan Ruang	PNS yang akan pindah ke Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
7.	Surat pengantar usul kenaikan pangkat	Sekretaris Daerah	PNS yang akan naik pangkat dari III/d ke IV/a, dan dari IV/a ke IV/b	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	PNS yang akan naik pangkat dari I/a sampai dengan III/d	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
8.	Surat usul pensiun	Sekretaris Daerah	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
9.	Surat Izin Cuti tahunan, Cuti besar, Cuti sakit, Cuti melahirkan, Cuti karena alasan penting	Sekretaris Daerah	JPT Pratama, Jabatan Administrator Kepala PD	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala PD	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan PD masing-masing
10.	Surat Perintah Tugas Pemindahan PNS Antar Unit Kerja dalam satu PD, kecuali pemindahan ke/antar UPTD	Kepala PD	Semua Golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan PD masing-masing
11.	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas bagi Calon PNS	Kepala PD	Semua Golongan dan Ruang	Calon PNS di Lingkungan PD masing-masing
12.	Surat Pernyataan Pelantikan	Sekretaris Daerah	JPT Pratama dan Jabatan Administrator	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jabatan Pengawas, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
13.	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas	Sekretaris Daerah	JPT Pratama dan Jabatan Administrator	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jabatan Pengawas, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
14.	Surat Perintah Penugasan Diklat Kepemimpinan	Sekretaris Daerah	Semua golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
15.	Surat Perintah Penugasan Diklat Teknis dan Fungsional	Kepala PD	Semua golongan dan Ruang	PNS pada lingkungan PD masing-masing

16.	Surat Usulan Mengikuti Uji Kompetensi bagi Pejabat Fungsional	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
17.	Surat Keterangan Uraian Tugas	Kepala PD	Semua golongan dan Ruang	PNS di lingkungan PD masing-masing
		Asisten Pemerintahan	Semua golongan dan Ruang	PNS di Lingkungan Kecamatan dan BPBD
		Asisten Administrasi Umum	Semua golongan dan Ruang	PNS di RSUD dr. Achmad Darwis
18.	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan setingkat lebih tinggi sebelum diangkat calon PNS	Sekretaris Daerah	Minimal III/a	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang memiliki ijazah/kualifikasi Pendidikan Profesi, S-2 dan S-3 serta linier dengan formasi jabatannya
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Minimal II/c sekurang-kurangnya 2 tahun	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang memiliki ijazah/kualifikasi S-1 kebawah serta linier dengan formasi jabatannya
19.	Surat Keterangan Belajar	Sekretaris Daerah	Semua Golongan Ruang	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
20.	Surat Rekomendasi untuk melakukan perceraian	Sekretaris Daerah	Sekretaris Daerah	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
21.	Surat Pengantar usul pengangkatan calon PNS	Sekretaris Daerah	Semua Golongan ruang	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
22.	Surat pengantar usul Kartu Pegawai (KARPEG), Kartu Istri (KARIS), Kartu Suami (KARSU), Kartu Pegawai Elektronik (KPE) dan kartu Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN)	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
23.	Surat pengantar usul peninjauan masa kerja sebelum CPNS	Sekretaris Daerah	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
24.	Surat pengantar usul peninjauan mutasi lain-lain (peninjauan masa kerja PNS, pangkat/golongan ruang, gaji pokok dll)	Sekretaris Daerah	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
25.	Surat Pengantar Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
26.	Surat Pengantar Pengujian Kesehatan kepada Dokter Penguji Tersendiri atau Tim Penguji Kesehatan PNS yang pensiun karena tidak sehat	Kepala PD	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan PD masing-masing

	jasmani/rohani			
27.	Surat usul menerima dan persetujuan melepas Mutasi pindah antar instansi (lolos butuh)	Sekretaris Daerah	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan PNS yang akan pindah ke Kabupaten Lima Puluh Kota
28.	Surat pengembalian/penolakan usul mutasi kepegawaian	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan PNS yang mengajukan permohonan pindah ke Kab Lima Puluh Kota
29.	Surat Perintah kepada Tim Ad Hoc untuk Melakukan Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat	Sekretaris Daerah	Semua Golongan ruang	PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
30.	Berita Acara Sumpah/Janji CPNS menjadi PNS	Sekretaris Daerah	CPNS Golongan Ruang III	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota
		Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	CPNS Golongan Ruang I dan II	Calon PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Ditetapkan di Sarilamak
 Pada Tanggal 10 Agustus 2020

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

IRFENDI ARBI

