



BUPATI GUNUNGKIDUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KEPUTUSAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR **94** /KPTS/2023  
TENTANG  
PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG  
PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan manajemen kepegawaian, dipandang perlu adanya pendelegasian wewenang;
- b. bahwa pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dalam hal Penandatanganan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pendelegasian sebagian Wewenang Penandatanganan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Mendelegasikan sebagian wewenang penandatanganan administrasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku maka Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor 404/KPTS/2020 tentang Pendelegasian sebagian Wewenang Penandatanganan Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari

pada tanggal 14 April 2023

BUPATI GUNUNGKIDUL



SUNARYANTA

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Kepala Kantor Regional I Badan Kepegawaian Nasional Yogyakarta;
3. Kepala Kantor Cabang PT TASPEN (Persero) Yogyakarta;
4. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
 NOMOR **9A** /KPTS/2023  
 TENTANG  
 PENDELEGASIAN SEBAGIAN WEWENANG  
 PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL


PENERIMA DELEGASI DAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

NO	PENERIMA DELEGASI	DALAM HAL PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
1.	Sekretaris Daerah	a. Surat Cuti Sakit lebih dari 6 bulan dan surat Cuti Besar yang tidak dijalankan di luar negeri. b. Surat cuti Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Panewu, kecuali surat Cuti di Luar Tanggungan Negara dan cuti yang akan dijalankan di luar negeri. c. Petikan Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Panewu. d. Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Panewu. e. Nota Usul Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan IV/a dan IV/b. f. Surat Perintah mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Nasional kepada Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. g. Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja. h. Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Panewu.

NO	PENERIMA DELEGASI	DALAM HAL PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
2.	Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah	<p>a. Nota usul penetapan Nomor Induk Pegawai dan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</p> <p>b. Surat cuti Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Daerah kecuali surat cuti Staf Ahli Bupati, surat cuti Sekretaris Daerah, surat cuti di Luar Tanggungan Negara, cuti yang akan dijalankan di luar negeri, dan surat Cuti Sakit lebih dari 6 bulan.</p> <p>c. Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Daerah kecuali Staf Ahli Bupati dan Sekretaris Daerah.</p> <p>d. Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.</p>
3.	Kepala Badan, Kepala Dinas, Inspektur, Sekretaris DPRD, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Panewu	<p>a. Surat cuti Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing, kecuali surat Cuti di Luar Tanggungan Negara, cuti yang akan dijalankan di luar negeri, surat Cuti Sakit lebih dari 6 bulan, dan surat cuti Aparatur Sipil Negara yang tidak menduduki jabatan sebagai Kepala Unit Pelaksana Teknis Puskesmas.</p> <p>b. Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing, kecuali Pegawai Negeri Sipil pada lingkungan sekolah dan puskesmas yang tidak menduduki jabatan Kepala Sekolah atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Puskesmas.</p> <p>c. Surat Pernyataan Pelantikan dan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Fungsional</p> <p>d. Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing, kecuali Aparatur Sipil Negara di lingkungan sekolah dan puskesmas yang tidak menduduki jabatan Kepala Sekolah atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Puskesmas.</p>
4.	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah	<p>a. Nota usul penetapan Nomor Induk Pegawai dan Nomor Induk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.</p> <p>b. Surat Pernyataan Pelantikan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas.</p>

NO	PENERIMA DELEGASI	DALAM HAL PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
		<p>c. Petikan Surat Keputusan Bupati Gunungkidul.</p> <p>d. Petikan Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Golongan IV kecuali Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan jabatan Panewu.</p> <p>e. Nota usul pertimbangan Teknis Peninjauan Masa Kerja.</p> <p>e. Surat Perjanjian Kerja dengan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja</p> <p>f. Nota Usul pertimbangan Teknis Pensiun.</p> <p>g. Surat Keputusan Bebas Tugas Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Pelaksana, dan Jabatan Fungsional.</p> <p>h. Nota Usul Pertimbangan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan III/d ke bawah.</p> <p>i. Surat Perintah Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.</p> <p>j. Surat Perintah Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.</p>
5.	Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah	Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing.
6.	Sekretaris dan Kepala Bidang pada Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah	<p>a. Petikan Keputusan Bupati.</p> <p>b. Petikan Surat Keputusan Penyesuaian Gaji Pokok Pegawai Negeri Sipil Golongan III/d ke bawah dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja kecuali Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan jabata Panewu.</p> <p>c. Nota Usul persetujuan Peninjauan Masa Kerja.</p> <p>d. Nota Usul Pertimbangan Teknis Pensiun dan Kenaikan Pangkat Pengabdian.</p> <p>e. Nota Usul Persetujuan Teknis Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil Golongan III/d ke bawah.</p>
7.	Kepala Sekolah pada TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri.	a. Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya masing-masing.

NO	PENERIMA DELEGASI	DALAM HAL PENANDATANGANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
		b. Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing.
8.	Kepala Unit Pelaksana Teknis Puskesmas	a. Surat cuti Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing, kecuali surat Cuti di Luar Tanggungan Negara, cuti yang akan dijalankan di luar negeri, dan surat Cuti Sakit lebih dari 6 bulan. b. Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya masing-masing. c. Kartu Permohonan Penambahan Penghasilan Pegawai (KP4) Aparatur Sipil Negara di lingkungan kerjanya masing-masing.
9.	Kepala Subbagian Umum, Kepala Subbagian Kepegawaian, Kepala Tata Usaha, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian pada Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Satuan.Polisi Pamong Praja, Kapanewon, dan Rumah Sakit Umum Daerah	Legalisasi dokumen kepegawaian


 BUPATI GUNUNGKIDUL,  
*Sunaryanta*  
 SUNARYANTA