BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 50A TAHUN 2018

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanan tugas dan untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian yang lebih baik dan berkualitas, perlu dilakukan pelimpahan sebagian kewenangan penandatanganan dan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi kepegawaian dari Bupati Pidie selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada para Pejabat tertentu dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan dan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 Indenesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tabahan 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN WEWENANG PENANDATANGANAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Asisten Administrasi Umum adalah Asisten Administras Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Pidie.
7. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Kabupaten Pidie.
8. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pidie.
9. Dinas adalah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
10. Badan adalah Badan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
11. Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro yang selanjutnya disebut RSUD Tgk. Chik Ditiro adalah Rumah Sakit Umum Daerah Tgk. Chik Ditiro Sigli.
12. Sekretariat Lembaga Keistimewaan adalah Sekretariat Lembaga Keistimewaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
13. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
14. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie.
16. Administrasi pelantikan berupa dokumen yang terdiri dari surat pernyataan pelantikan, surat pernyataan melaksanakan tugas dan surat pernyataan menduduki jabatan.

## BAB II
## MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mengatur pelimpahan kewenangan penandatanganan dan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi kepegawaian yang menjadi kewenangan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian kepada pejabat tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaaan tugas bidang administrasi kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

## BAB III
## KEWENANGAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

### Pasal 3

(1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian di daerah berwenang menandatangani naskah dinas dan melaksanakan kegiatan bidang kepegawaian.

(2) Bupati mendelegasikan kewenangan penandatanganan naskah dinas dan pelaksanaan kegiatan bidang administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada para Pejabat tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

### Pasal 4

(1) Naskah dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dalam bentuk dan susunan :

a. produk hukum; dan

b. surat.

(2) Kegiatan bidang administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), berupa :

a. Pelantikan pejabat struktural eselon IV; dan

b. Pelantikan pejabat fungsional tertentu.

### Pasal 5

(1) Naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, terdiri dari :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan CPNS;

b. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan CPNS menjadi PNS;

c. Petikan Keputusan Bupati tentang Peninjauan Masa Kerja PNS;

d. Petikan Keputusan Bupati tentang Kenaikan pangkat;

e. Petikan Keputusan Bupati tentang pengangkatan dalam jabatan struktural;

f. Petikan Keputusan Bupati tentang pengangkatan dalam jabatan fungsional tertentu;

g. Petikan Keputusan Bupati tentang pengangkatan dalam jabatan fungsional umum/pelaksana;

h. Keputusan Bupati tentang Impassing/Penyesuaian Jabatan Fungsional Tertentu;

i. Keputusan Bupati tentang Penempatan Staf;

j. Keputusan Bupati tentang Pemberian Tugas Belajar bagi PNS; dan

k. Keputusan Bupati tentang Pemberian izin perceraian;

(2) Naskah dinas dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri dari :

a. Surat pengantar usul persetujuan teknis kenaikan pangkat;

b. Surat pengantar usul persetujuan teknis penetapan NIP;

c. Surat pengantar usul pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih dari 1 (satu) tahun;

d. Nota persetujuan teknis kenaikan pangkat;

e. Nota persetujuan teknis penetapan NIP;

f. Nota persetujuan teknis pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih dari 1 (satu) tahun;

g. Administrasi pelantikan dalam jabatan struktural;

h. Surat izin belajar;

i. Surat keterangan sedang menyelesaikan tugas akhir;

j. Surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan;

k. Surat izin cuti;

l. Surat pengajuan permintaan dan/atau pemberian persetujuan pindah antar kabupaten dan provinsi;

m. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala;

Pasal 6

Pejabat di Lingkungan Pemerintah kabupaten Pidie sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), meliputi :

a. Sekretaris Daerah;

b. Asisten Administrasi Umum;

c. Kepala BKPSDM;

d. Kepala Dinas Pendidikan;

e. Kepala Dinas Kesehatan;

f. Kepala SKPK;

g. Direktur RSUD Chik Ditiro Sigli;

h. Pembantu Direktur Bidang Umum, Keuangan dan Pengembangan pada RSUD Tgk. Chik Ditiro Sigli;

i. Sekretaris BKPSDM;

j. Sekretaris Dinas Pendidikan;

k. Kepala Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian dan

l. Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama.

BAB IV
PELIMPAHAN WEWENANG

Bagian Kesatu
Sekretaris Daerah

Pasal 7

Sekretaris Daerah berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam jabatan struktural untuk eselon II.b dan eselon III di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;

b. Keputusan Bupati tentang Penempatan Staf;

c. Keputusan Bupati tentang Pemberian Tugas Belajar bagi PNS; dan

d. Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin Perceraian.

Pasal 8

Sekretaris Daerah berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Surat pengantar usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan ruang Pembina Utama Muda IV/c keatas;

b. Surat pengajuan permintaan dan/atau pemberian persetujuan pindah antar kabupaten dan provinsi;

c. Administrasi pelantikan pejabat struktural eselon II dan eselon III di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;

d. Pemberian izin cuti bagi PNS yang menduduki jabatan Struktural eselon II, Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan, Camat; dan

e. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS untuk golongan IV.

Pasal 9

Sekretaris Daerah berwenang melaksanakan kegiatan bidang administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), yaitu pelantikan Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungan Sekretariat Daerah, Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan.

Bagian Kedua
Asisten Administrasi Umum

Pasal 10

Asisten Administrasi Umum berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan CPNS; dan

b. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam jabatan struktural untuk eselon IV di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 11

Asisten Administrasi Umum berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. pemberian cuti bagi PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah; dan

b. Administrasi pelantikan pejabat struktural eselon IV di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Bagian Ketiga
BKPSDM

Paragraf 1
Kepala BKPSDM

Pasal 12

Kepala BKPSDM berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan CPNS menjadi PNS;

b. Petikan Keputusan Bupati tentang Kenaikan Pangkat PNS Golongan III ke bawah;

c. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam jabatan Struktural untuk Eselon IV di Lingkungan Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan;

d. Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dan Pemberhentian dalam dan dari Jabatan Fungsional tertentu untuk jenjang Muda kebawah/Jenjang Penyelia kebawah; dan

e. Keputusan Bupati tentang Impassing/Penyesuaian Jabatan Fungsional Tertentu untuk jenjang Pelaksana Pemula Pangkat Golongan Ruang Pengatur Muda II/a sampai dengan Jenjang Madya Pangkat Golongan Ruang Pembina IV/a.

Pasal 13

(1) Kepala BKPSDM berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi:

a. Surat pengantar usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan ruang Penata Muda III/a sampai dengan pangkat golongan ruang Pembina Tk.I IV/b;

b. Nota usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan ruang Pembina IV/a sampai dengan pangkat golongan ruang Pembina Tk.I IV/b;

c. Surat pengantar usul persetujuan teknis penetapan NIP;

d. Nota persetujuan teknis penetapan NIP;

e. Surat pengantar usul pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih dari 1 (satu) tahun;

f. Nota persetujuan teknis pengangkatan menjadi PNS bagi CPNS yang menjalani masa percobaan lebih dari 1 (satu) tahun;

g. Surat izin belajar;

h. Surat keterangan sedang menyelesaikan tugas akhir;

i. Surat keterangan telah menyelesaikan pendidikan;

j. Pemberian izin cuti bagi PNS golongan III dan golongan IV di Lingkungan Dinas, Badan, Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan;

k. Administrasi pelantikan pejabat struktural eselon IV di Lingkungan Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan; dan

l. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS untuk golongan III kebawah.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf j dan huruf k untuk Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan dan RSUD Tgk. Chik Ditiro.

Pasal 14

Kepala BKPSDM berwenang melaksanakan kegiatan bidang administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), yaitu pelantikan Pejabat Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 2
Sekretaris BKPSDM

Pasal 15

(1) Sekretaris BKPSDM berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Surat pengantar usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan I dan golongan II;

b. Nota usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan ruang Penata Muda III/a sampai dengan pangkat golongan ruang Penata Tk.I III/d; dan

c. Pemberian izin cuti bagi PNS golongan I dan golongan II di Lingkungan Dinas,Badan, Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Kecamatan.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf c, untuk Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan dan RSUD Tgk. Chik Ditiro.

Paragraf 3
Kepala Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian

Pasal 16

Kepala Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), yaitu Nota usul persetujuan teknis kenaikan pangkat golongan ruang Pengatur Tk.I II/d kebawah.

Bagian Keempat
Dinas Pendidikan

Paragraf 1
Kepala Dinas Pendidikan

Pasal 17

Kepala Dinas Pendidikan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah; dan

b. Petikan Keputusan Bupati tentang Penempatan Guru di Lingkungan Dinas Pendidikan.

Pasal 18

Kepala Dinas Pendidikan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Pemberian izin cuti PNS di Lingkungan Dinas Pendidikan untuk Kepala Sekolah dan PNS Golongan IV; dan

b. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS Lingkup Sekolah Dasar untuk Kepala Sekolah dan PNS golongan IV.

Paragraf 2
Sekretaris Dinas Pendidikan

Pasal 19

Sekretaris Dinas Pendidikan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Pemberian izin cuti PNS di Lingkungan Dinas Pendidikan untuk Golongan III kebawah; dan

b. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS Lingkup Sekolah Dasar untuk PNS golongan III kebawah.

Paragraf 2
Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama

Pasal 20

Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terhadap surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS di Lingkungan Sekolahnya.

Bagian Kelima
Dinas Kesehatan

Paragraf 1
Kepala Dinas Kesehatan

Pasal 21

Kepala Dinas Kesehatan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), yaitu petikan Keputusan Bupati tentang Penempatan PNS sebagai Kepala Puskesmas.

Pasal 22

Kepala Dinas Kesehatan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Pemberian izin cuti PNS di Lingkungan Dinas Kesehatan untuk Kepala Puskesmas dan PNS Golongan IV; dan
b. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS Lingkup Puskesmas untuk PNS golongan III dan golongan IV.

Paragraf 2
Sekretaris Dinas Kesehatan

Pasal 23

Sekretaris Dinas Kesehatan berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), meliputi :

a. Pemberian izin cuti PNS di Lingkungan Dinas Kesehatan dan Lingkup Puskesmas untuk Golongan III kebawah; dan
b. Surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala PNS Lingkup Puskesmas untuk PNS golongan I dan golongan II.

Bagian Keenam
RSUD Tgk. Chik Ditiro

Paragraf 1
Direktur RSUD Tgk. Chik Ditiro

Pasal 24

Direktur RSUD Tgk. Chik Ditiro berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), yaitu pemberian izin cuti PNS di Lingkungan RSUD Tgk. Chik Ditiro untuk Golongan III dan Golongan IV.

Paragraf 2
Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan dan Pengembangan

Pasal 25

Wakil Direktur Bidang Umum, Keuangan dan Pengembangan pada RSUD Tgk. Chik Ditiro berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), yaitu pemberian izin cuti PNS di Lingkungan RSUD Tgk. Chik Ditiro untuk Golongan I dan Golongan II.

Bagian Ketujuh
Kepala SKPK

Pasal 26

(1) Kepala Dinas, Kepala Badan,Inspektur, Sekretaris DPRK dan Direktur RSUD Tgk. Chik Ditiro berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), meliputi :

   a. Petikan Keputusan Bupati tentang Pengangkatan dalam jabatan Struktural untuk Eselon IV di Lingkungannya masing-masing; dan

   b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Jabatan Fungsional Umum (Pelaksana) di Lingkungannya masing-masing.

(2) Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris DPRK dan Direktur RSUD Tgk. Chik Ditiro berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), berupa Administrasi tentang pelantikan pejabat struktural eselon IV di Lingkungannya masing-masing.

(3) Kepala Dinas, Kepala Badan, Inspektur, Sekretaris DPRK dan Direktur RSUD Tgk. Chik Ditiro berwenang melaksanakan kegiatan bidang administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), meliputi pelantikan Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungannya masing-masing.

(4) Kepala Sekretariat Lembaga Keistimewaan dan Camat berwenang menandatangani naskah dinas bidang administrasi kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), berupa Keputusan Bupati tentang Penetapan Jabatan Fungsional Umum (Pelaksana) di Lingkungan unit kerja masing-masing.

## BAB V
## KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 27

(1) Untuk efisiensi, sewaktu-waktu Sekretaris Daerah dapat melantik Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungan SKPK.

(2) Mekanisme pelantikan pejabat struktural dan pejabat fungsional oleh Pejabat yang menerima pelimpahan wewenang wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Administrasi pelantikan pejabat struktural eselon IV yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang menerima pelimpahan wewenang disampaikan kepada Bupati melalui BKPSDM dan SKPK terkait.

## BAB VI
## KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pidie Nomor 14 tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Bidang Administrasi Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2015 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 29

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie.

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 9 Mei 2018 M
23 Sya'ban 1439 H

BUPATI PIDIE,

RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 9 Mei 2018 M
23 Sya'ban 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

MULIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2018 NOMOR 50A