



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR 41 TAHUN 2018

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG SEBAGIAN TUGAS GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR KEPADA WAKIL GUBERNUR, SEKRETARIS DAERAH, ASISTEN DAN PIMPINAN PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya efisiensi dan efektifitas tugas Gubernur selaku Kepala Pemerintahan di daerah, maka dimungkinkan tugas Gubernur tersebut didelegasikan kepada Wakil Gubernur, Sekretaris Daerah, Asisten dan Pimpinan Perangkat Daerah.
b. bahwa pendeklasian wewenang tugas Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Mengingat : 1. Undang- Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
4. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi NTT.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
TENTANG PENDELEGAISIAN WEWENANG SEBAGIAN
TUGAS GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
KEPADA WAKIL GUBERNUR, SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN DAN PIMPINAN PERANGKAT DAERAH;

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur;
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
6. Asisten adalah Asisten Sekda Provinsi Nusa Tenggara Timur;
7. Pimpinan Perangkat Daerah atau yang kemudian disingkat dengan Pimpinan PD adalah Pimpinan PD Provinsi Nusa Tenggara Timur;
8. Kepala BKD adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pendelegasian wewenang sebagian tugas Gubernur dalam upaya efisiensi dan efektifitas tugas Gubernur selaku Kepala Pemerintahan di daerah.

BAB III PEJABAT DAN TUGAS YANG DIDELEGASIKAN

Pasal 3

Pejabat dan tugas yang didelegasikan wewenangnya oleh Gubernur sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, III dan IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
Pada tanggal 5 OKTOBER 2018



Diundangkan di Kupang
pada tanggal 5 OKTOBER 2018

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2018
NOMOR 42

Lampiran I : Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur

Nomor :
Tanggal :

PENDELEGASIAN WEWENANG SEBAGIAN TUGAS GUBERNUR
NUSA TENGGARA TIMUR KEPADA WAKIL GUBERNUR
NUSA TENGGARA TIMUR

NO.	MATERI YANG DIDELEGASIKAN
1.	BIDANG KEPEGAWAIAN <ul style="list-style-type: none"> ✓ Surat pengantar usul dan nota usul kenaikan pangkat bagi PNS Gol. IV/c keatas di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota. ✓ Penetapan Penyesuaian Masa Kerja PNS. ✓ Penetapan Kenaikan Pangkat bagi PNS yang berpangkat Pembina Golongan IV/a ke atas. ✓ Menandatangani surat perintah untuk mengikuti Diklatpim Tk. I. ✓ Menandatangani Keputusan pengangkatan, mutasi dan promosi jabatan struktural dan fungsional; ✓ Menandatangani Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt) dan Surat Perintah Pelaksana Harian (Plh) bagi Pejabat struktural Eselon II di Lingkungan Provinsi NTT setelah mendapat persetujuan Gubernur. ✓ Penetapan keputusan bebas tugas dalam masa persiapan pensiun PNS yang berpangkat Pembina Gol. IV/a ke atas. ✓ Penetapan keputusan pemberhentian dengan hormat/tidak dengan hormat PNS Kab/Kota yang berpangkat Pembina (IV/a) dan Pembina Tk.I (IV/b) setelah mendapat persetujuan Gubernur. ✓ Penetapan keputusan bebas tugas dalam masa persiapan pensiun PNS yang berpangkat Pembina Gol. IV/a ke atas. ✓ Penetapan keputusan pemberhentian dengan hormat/tidak dengan hormat PNS Kab/Kota yang berpangkat Pembina (IV/a) dan Pembina Tk.I (IV/b) setelah mendapat persetujuan Gubernur. ✓ Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintahan Provinsi Nusa Tenggara Timur. ✓ Izin Perceraian <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat eselon IV s/II b. Staf Golongan I s/d IV ✓ Menandatangani surat usul pemberian tanda penghargaan Satya Lencana Karya Satya (SLKS). ✓ Penetapan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat Pembina golongan IV/a ke atas.
2.	BIDANG KEUANGAN. <ol style="list-style-type: none"> 1) Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD); 2) Menandatangani keputusan penerima beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu; 3) Menandatangani keputusan tentang bantuan beasiswa pendidikan kepada dokter muda; 4) Menandatangani keputusan tentang bantuan beasiswa pendidikan kepada dokter hewan;

- 5) Menandatangani keputusan tentang bantuan penelitian kepada mahasiswa;
- 6) Menandatangani SK tentang penetapan penerima bantuan hibah dan Bantuan Sosial (Bansos);
- 7) Menandatangani keputusan tentang Pengelola Keuangan Daerah
- 8) Penunjukan Pejabat Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 9) Penunjukan Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang pada dinas, Sekretariat DPRD, lembaga teknis, RSUD WZ Johannes Kupang;
- 10) Penunjukan Pejabat Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 11) Penunjukan penyimpanan barang dan pengurus barang daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah, RSUD WZ Johannes Kupang.

4. BIDANG ASET.

Menandatangani keputusan tentang pelepasan aset dan penghapusan aset bergerak dan aset tidak bergerak.

5. BIDANG KELEMBAGAAN.

- 1) Rekomendasi Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten / Kota.
- 2) Memberikan persetujuan terhadap Rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.
- 3) Menandatangani keputusan Pembentukan lembaga baru non struktural.
- 4) Menandatangani keputusan pengangkatan Tim Ahli / Tim Pakar.

6. BIDANG PEMERINTAHAN.

- 1) Melakukan pengawasan terhadap Perda Kabupaten/Kota
- 2) Melakukan pembinaan dan pengendalian penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Menunjuk dan menyetujui penjabat Sekretaris Daerah
- 4) Mengajukan Perda Kabupaten/Kota tentang pembentukan kecamatan kepada Menteri untuk mendapat persetujuan;
- 5) Membatalkan keputusan Bupati/Wali Kota tentang pengangkatan camat yang tidak sesuai dengan ketentuan
- 6) Menyampaikan laporan Perda Kabupaten/Kota yang telah mendapat nomor register secara berkala kepada Menteri.
- 7) Melakukan pengendalian atas defisit APBD Kabupaten/Kota dengan berdasarkan batas maksimal defisit APBD dan batas maksimal jumlah kumulatif pinjaman Daerah
- 8) Melakukan evaluasi kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- 9) Mengoordinasikan pelaksanaan pembangunan kawasan perbatasan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat
- 10) Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kerja sama yang dilakukan daerah Kabupaten/Kota dalam satu provinsi.

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">11) Melakukan fasilitasi khusus kepada penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang telah dibina namun tidak menunjukkan perbaikan kinerja12) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Tugas Pembantuan yang dilaksanakan Daerah Kabupaten/Kota13) Melakukan pengawasan umum dan teknis terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (pembagian Urusan Pemerintahan; kelembagaan Daerah; kepegawaian pada Perangkat Daerah; keuangan Daerah;14) Melaksanakan tugas dan wewenang lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. |
|--|--|



Lampiran II : Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur

Nomor :

Tanggal :

**PENDELEGASIAN WEWENANG SEBAGIAN TUGAS GUBERNUR
NUSA TENGGARA TIMUR KEPADA SEKDA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

1.	BIDANG KEPEGAWAIAN
	✓ Penetapan Pengangkatan CPNS menjadi PNS.
	✓ Penetapan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat pengatur muda golongan II/a s/d penata tingkat I golongan III/d.
	✓ Menandatangani Salinan dan petikan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat Pembina golongan IV/a keatas.
	✓ Kenaikan gaji berkala PNS yang berpangkat Pembina Utama Muda golongan IV/c ke atas.
	✓ Penetapan penyesuaian jenjang Pendidikan bagi PNS.
	✓ Menandatangani surat Perintah Pelaksana Tugas (plt) dan surat perintah Pelaksana Harian (plh) bagi pejabat struktural eselon III di lingkungan Provinsi NTT.
	✓ Menandatangani SK Tim Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.
	✓ Menandatangani keputusan tentang Pemberian / pencabutan tugas belajar PNS yang mengikuti pendidikan di dalam negeri dan luar negeri setelah mendapat persetujuan Gubernur.
	✓ Menandatangani keputusan tentang pemberian izin belajar bagi PNS yang mengikuti program Pendidikan S3 dan S2 setelah mendapat persetujuan Gubernur.
	✓ Menandatangani surat perintah untuk mengikuti Diklat Prajabatan, Diklat Pim tingkat II, III & IV.
	✓ Menandatangani Surat Tanda Lulus Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian pangkat.
	✓ Menandatangani Salinan dan Petikan Keputusan tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural Ess.II, di Lingkungan Pemprov. NTT.
	✓ Menandatangani Keputusan tentang Penyesuaian Jenjang Jabatan Fungsional dan Penandatanganan Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi Pejabat Fungsional Golongan IV di Lingkungan Provinsi NTT.
	✓ Menandatangani Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt) dan Surat Perintah Pelaksana Harian (Plh) bagi Pejabat struktural Eselon III di Lingkungan Provinsi NTT.
	✓ Penetapan keputusan bebas tugas dalam masa persiapan pensiun PNS yang berpangkat Penata Muda Gol. III/a s/d Penata Tingkat I Gol. III/d setelah mendapat persetujuan Gubernur.
	✓ Penetapan Keputusan Pemberhentian dengan hormat/tidak dengan hormat PNS yang berpangkat Penata Muda (III/a) s/d Penata Tk.I (III/d) setelah mendapat persetujuan Gubernur.
	✓ Pemberian / Penolakan izin perkawinan lebih dari seorang dan izin perceraian bagi PNS.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pemberian Cuti bagi PNS : Pejabat Administrator (Struktural Eselon III) yang akan dijalankan di Dalam Negeri berupa : Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti karena Alasan Penting.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pengambilan sumpah dan janji CPNS.
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penandatanganan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kepada pejabat Struktural Eselon II.
2. BIDANG KEUANGAN	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penandatanganan standarisasi harga barang dan jasa
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melakukan evaluasi terhadap Raperda Kabupaten/Kota (RPJPD, RPJMD, APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Tata Ruang Daerah serta Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyelaraskan perencanaan pembangunan antar daerah Kabupaten/Kota dan antara daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Melaksanakan Koordinasi teknis pembangunan antara daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota dan antar daerah Kabupaten/Kota lingkup daerah Provinsi
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah Kabupaten/Kota di wilayahnya
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan nomor register terhadap Raperda Kabupaten/Kota yang diajukan oleh Bupati/Wali Kota
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penunjukkan pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu pada perangkat daerah provinsi;
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penunjukkan bendahara umum daerah dan kuasa bendahara umum daerah pada SKPKD.
3. BIDANG KELEMBAGAAN	
	Menandatangi hasil Asistensi penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.



Lampiran III : Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur
Nomor :
Tanggal :

PENDELEGASIAN WEWENANG SEBAGIAN TUGAS
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR KEPADA ASISTEN UMUM SEKDA PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR

NO.	MATERI YANG DIDELEGASIKAN
1.	Penetapan pemindahan PNS Dari Provinsi NTT ke Kabupaten / Kota dalam Provinsi NTT dan sebaliknya.
2.	Penetapan pemindahan PNS Antar Perangkat Daerah di Lingkungan Provinsi NTT.
3.	Penetapan pemindahan PNS Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi NTT.



Lampiran IV : Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur

Nomor :
Tanggal :

**PENDELEGASIAN WEWENANG SEBAGIAN TUGAS
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
KEPADA KEPADA PIMPINAN PERANGKAT DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

NO.	MATERI DIDELEGASIKAN	YANG	KETERANGAN
1.	Surat pengantar usul dan nota usul kenaikan pangkat bagi PNS Gol. IV/b kebawah di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTT dan PNS Gol IV/a s/d IV/b Kabupaten / Kota.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	
2.	Penetapan Kenaikan Pangkat bagi PNS yang berpangkat Juru Tingkat I Golongan I/d ke bawah.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	
3.	Menandatangani salinan dan petikan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat Pengatur muda Gol. II/a s.d Penata Tingkat I Gol. III/d keatas.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	
4.	Kenaikan Gaji Berkala PNS yang berpangkat Golongan III/a s.d. IV/b.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	
5.	<p>✓ Pemberian cuti bagi PNS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Tinggi Madya (Struktural Eselon I), dan Pejabat Fungsional Utama. - Cuti diluar Tanggungan Negara bagi seluruh PNS. - Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit, Cuti Melahirkan dan Cuti Karena Alasan Penting yang akan dijalankan di Luar Negeri bagi seluruh PNS. 		

	<p>✓ Pemberian cuti bagi PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur: Pejabat pimpinan tinggi pratama (struktural eselon II) yang akan dijalankan di dalam negeri berupa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuti tahunan - Cuti besar - Cuti sakit - Cuti bersalin - Cuti karena alasan penting 	
6.	Menetapkan keputusan Tentang penggantian (duplikat) keputusan di Bidang Kepegawaian.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
7.	Menandatangani salinan dan petikan Penyesuaian jenjang pendidikan bagi PNS.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
8.	Menandatangani surat (pengantar) usul dan nota usul kenaikan pangkat bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
9.	Menandatangani surat (pengantar) usul kenaikan pangkat bagi PNS dilingkungan Kabupaten/ Kota.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
10.	Menandatangani keputusan tentang pemberian izin belajar PNS yang mengikuti program Pendidikan S1 ke bawah setelah mendapat persetujuan Gubernur.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
11.	Menandatangani surat perintah untuk mengikuti Diklat Teknis/Diklat Fungsional.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
12.	Menandatangani Salinan dan Petikan Keputusan tentang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Struktural Ess.,III, IV di Lingkungan Pemerintah Pemprov. NTT.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
13.	Menandatangani Salinan dan Petikan keputusan tentang penyesuaian jenjang jabatan fungsional.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

14.	Menandatangani keputusan tentang penyesuaian Jenjang Jabatan Fungsional dan Penetapan Angka Kredit (PAK) bagi pejabat fungsional golongan (II/a) s/d (III/d) di lingkungan Provinsi NTT.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
15.	Penetapan keputusan bebas tugas dalam masa persiapan 12purna tugas PNS yang berpangkat Pengatur Tingkat I Gol. II/d kebawah setelah mendapat persetujuan Gubernur.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
16.	Penetapan keputusan pemberhentian dengan hormat/tidak dengan hormat PNS yang berpangkat Pengatur Tk.I (II/d) kebawah setelah mendapat persetujuan Gubernur.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
17.	Pemberian Cuti bagi PNS : Pejabat Pengawas (Struktural Eselon IV) dan /atau Pejabat Fungsional Gol. III dan IV yang akan dijalankan di Dalam Negeri berupa : Cuti Tahunan Cuti Besar Cuti Sakit Cuti Bersalin Cuti karena Alasan Penting Cuti sakit lebih dari 14 hari bagi JFU dan Pejabat Fungsional Gol II. - Cuti Besar bagi JFU dan Pejabat Fungsional Gol. II.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
18.	Pengambilan sumpah dan janji CPNS.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
18.	Menandatangani surat perintah pelaksana tugas (plt) dan surat perintah pelaksana harian (plh) bagi pejabat Struktural eselon IV di Lingkungan Provinsi NTT.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
19.	Surat pengantar usul dan nota usul kenaikan pangkat bagi PNS golongan IV/b kebawah di lingkungan pemerintah provinsi dan PNS golongan IV/a s/d IV/b kabupaten/kota.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
20.	Penetapan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat juru tingkat I golongan I/d ke bawah.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
21.	Menandatangani Salinan dan Petikan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat Pengatur Muda Golongan II/a s/d Penata tingkat I golongan III/d	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur

22.	Menandatangani Salinan dan petikan penyesuaian jenjang Pendidikan bagi PNS.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
23.	Menandatangani surat (pengantar) usul dan nota usul kenaikan pangkat bagi PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
24.	Menandatangani Salinan dan Petikan kenaikan pangkat bagi PNS yang berpangkat Juru Tingkat I ke bawah.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
25.	Kenaikan Gaji Berkala PNS yang berpangkat Juru Tingkat I Golongan II/d ke bawah.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
26.	Menandatangani Salinan dan Petikan Keputusan Kepala BKD Prov. NTT tentang Penyesuaian Jenjang Jabfung di Lingkungan Provinsi Nusa Tenggara Timur.	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
27.	Menandatangani Surat Perintah Pelaksana Tugas (Plt) dan Surat Perintah Pelaksana Harian (Plh) bagi Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungan Provinsi NTT.	Pimpinan Perangkat Daerah
28.	Pemberian Cuti bagi PNS : Pejabat Pelaksana (JFU) dan atau pejabat Fungsional Golongan II yang akan dijalankan di Dalam Negeri berupa: - Cuti Tahunan - Cuti Sakit 1 s/d 14 hari. - Cuti Bersalin. - Cuti karena Alasan Penting .	Pimpinan Perangkat Daerah
29.	Menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kepada pejabat Struktural Eselon III dan IV serta staf.	Pimpinan Perangkat Daerah
30.	Menandatangani Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) kepada pejabat Struktural Eselon III dan IV serta staf di lingkungan Sekretariat Daerah.	Kepala Biro

