



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA

NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil dan untuk kelancaran pelaksanaan pemberian cuti Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang pendelegasian wewenang pemberian cuti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Wewenang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang - undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2004 Nomor 105 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4270);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung jawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kenerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5153);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 69) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2012 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 113);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 70) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2012 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 116);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara

Nomor 71) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 20 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tekhnis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 115);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 72) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Staf Ahli (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2012 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 113);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 73);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 81);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 82);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 112);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

BAB I KETENTUAN UMUM



Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
5. Asisten Administrasi adalah Asisten Administrasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, Satuan, Kantor, Sekretariat KPU, Rumah Sakit Umum Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Badan Kepegawaian Negara, selanjutnya disingkat BKN adalah Badan Kepegawaian Negara.
8. Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah, selanjutnya dan seterusnya disebut BKDD adalah Badan Kepegawaian dan Diklat Daerah Kabupaten Mamuju Utara
9. Pendelegasian Wewenang adalah Pelimpahan sebagian Wewenang Bupati kepada Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
11. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya dan seterusnya di sebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
11. Cuti Pegawai Negeri Sipil, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Cuti merupakan hak PNS dan CPNS yang diberikan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana diatur sesuai ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku

BAB III

JENIS-JENIS CUTI

Pasal 3

- (1) Cuti Tahunan
- (2) Cuti Besar
- (3) Cuti Sakit
- (4) Cuti Bersalin
- (5) Cuti Karena Alasan Penting
- (6) Cuti Diluar Tanggungan Negara



BAB III
WEWENANG BUPATI

Pasal 4

- (1) Bupati Mamuju Utara memberikan Cuti kepada Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara.
- (2) Jenis – jenis Cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. Cuti di luar tanggungan Negara, kecuali cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya;
 - b. Cuti yang dipergunakan ke luar negeri, kecuali cuti besar yang akan digunakan untuk menjalankan kewajiban agama.

BAB IV
PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 5

- (1) Untuk memperlancar proses pelaksanaan pemberian cuti PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mamuju Utara maka perlu memberikan pendelegasian wewenang kepada pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
 - a. Bupati/Wakil Bupati mempunyai kewenangan untuk menandatangani cuti PNS yang mempunyai pangkat/gol diatas dari Sekretaris Daerah dan Kepala BKDD;
 - b. Sekretaris Daerah mempunyai kewenangan untuk menandatangani cuti PNS yang mempunyai pangkat/gol diatas Kepala BKDD;
 - c. Kepala BKDD mempunyai kewenangan untuk menandatangani cuti PNS yang mempunyai pangkat/gol eselon III, Deselon IV. CPNS, PNS Fungsional Umum dan Fungsional Tertentu.
- (2) Jenis-jenis cuti yang didelegasikan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1), diatas adalah :
 - a. Cuti Tahunan
 - b. Cuti Besar
 - c. Cuti Sakit
 - d. Cuti Bersalin
 - e. Cuti Karena Alasan Penting
 - f. Cuti Di Luar Tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya

BAB IV
KETENTUAN CUTI

Pasal 6

- (1) Cuti Tahunan
 - a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun.
 - b. Lamanya cuti adalah 12 (dua belas) hari kerja.
 - c. Tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja.



- d. Apabila akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari termasuk hari libur.
- e. Apabila tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan apabila yang bersangkutan melaksanakan tugas secara terus menerus dibuktikan dengan daftar hadir dan persetujuan kepala SKPD atau Pimpinan Unit Kerja.
- f. Apabila tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan apabila yang bersangkutan melaksanakan tugas secara terus menerus dibuktikan dengan daftar hadir dan persetujuan kepala SKPD atau pimpinan unit kerja.
- g. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi, paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan cuti.
- h. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- i. Bagi PNS yang menjadi guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak berhak atas cuti tahunan.

(2) Cuti Besar

- a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 6 (enam) tahun secara terus menerus.
- b. Lamanya cuti besar adalah 3 (tiga) bulan.
- c. PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- d. Dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban agama.
- e. Apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditanggguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) tahun.
- f. Selama menjalankan cuti, PNS menerima penghasilan penuh yaitu gaji pokok dan penghasilan lain yang berhak diterimanya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan
- g. PNS yang mengambil cuti kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- h. harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.
- i. Diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- j. Apabila akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

(3) Cuti Sakit

- a. PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain.
- b. PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

- c. PNS yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah atau dokter swasta yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan. Lamanya cuti diberikan paling lama 1 tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan Dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan.
- d. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf
- e. harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan (Tim penguji kesehatan tersendiri), apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan tersebut masih belum sembuh dari penyakitnya tetapi ada harapan untuk dapat Bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapatkan uang tunggu dan apabila tidak ada harapan untuk dapat bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian menurut perundang-undangan yang berlaku.
- f. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1 ½ (satu setengah bulan).
- g. PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya yang mengakibatkan PNS tersebut mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.
- h. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.

(4) Cuti Bersalin

- a. Dapat diberikan kepada PNS wanita untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga. Persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan pertama sejak yang bersangkutan menjadi PNS.
- b. Untuk persalinan yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti di luar tanggungan Negara.
- c. Lamanya cuti adalah 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- d. Apabila cuti sebelum persalinan baik sebagian maupun keseluruhan tidak diambil, maka tidak menambah hak cuti sesudah persalinan.
- e. PNS wanita yang akan bersalin untuk keempat kalinya dan seterusnya, apabila menjelang persalinan tersebut mempunyai hak atas cuti besar, dapat menggunakan cuti besar tersebut sebagai cuti persalinan.
- f. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi 14 (empat belas) hari sebelum pelaksanaan cuti.
- g. Diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis
- h. PNS wanita yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

(5) Cuti Karena Alasan Penting

- a. Diberikan kepada PNS untuk alasan Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua /Menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.
- b. Diberikan Paling lama 2 (dua) bulan.



- c. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebut alasan-alasannya.
- d. Diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.

(6) Cuti Di Luar Tanggungan Negara

- a. Dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak.
- b. Diberikan untuk paling lama 3 tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 tahun.
- c. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan Negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan keempat dan seterusnya dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi.
- d. Selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari Negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.
- e. Diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya dan Bukti-bukti yang bias diterima oleh akal sehat.
- f. Pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas karena cuti di luar tanggungan Negara adalah bukan hak.
- g. dapat diberikan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah mendapat persetujuan dari BKN.
- i. PNS yang ingin memperpanjang cuti, harus mengajukan permintaan perpanjangan cuti secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya.
- j. Penerbitan keputusan perpanjangan Cuti, dilaksanakansetelah mendapat persetujuan Kepala BKN.
- k. Permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

- (1) Permohonan cuti yang akan dipergunakan ke luar negeri diajukan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti di luar tanggungan Negara atau cuti yang akan dipergunakan keluar negeri, maka yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati Mamuju Utara atau Wakil Bupati Mamuju Utara.
- (3) Apabila Sekretaris Daerah berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan melalui Badan Kepegawaian, dan Diklat Daerah dan penandatanganan surat keputusan dilakukan oleh Wakil Bupati atau Bupati.
- (4) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar segera menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai Peraturan Bupati Mamuju Utara ini.
- (5). Nota usul Cuti Diluar Tanggungan Negara, diajukan oleh Bupati atau Wakil Bupati Mamuju Utara, melalu Badan Kepegawaian Dan Diklat Daerah
- (6) Cuti DiLuar Tanggungan Negara, ditanda tangani oleh Bupati Mamuju Utara



atau Wakil Bupati Mamuju Utara, setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara

- (7) Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pekerjaan, maka pemberian cuti dalam waktu yang sama, hanya dapat diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti sebanyak-banyaknya 5 % (lima persen) dari jumlah kekuatan pegawai yang adadalam lingkungannya.
- (8) Apabila ada kepentingan dinas mendesak, PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, dan cuti karena alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja dan sisa jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Di tetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 2 Mei 2014
BUPATI MAMUJU UTARA,

TTD

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 2 Mei 2014
SEKRETARIS DAERAH
MAMUJU UTARA

TTD

H.M. NATSIR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2014 NOMOR 10

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

MULYADI, SH
Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 19791115 200804 1 001



LAMPIRAN: PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA

NOMOR : 10 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 MEI 2014

TENTANG : PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA

**PENDELEGASIAN WEWENANG PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI
SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA**

NO.	PEJABAT	JENIS CUTI	TERHADAP	KETERANGAN
1.	BUPATI/ WAKIL BUPATI MAMUJU UTARA	1. CUTI TAHUNAN 2. CUTI BESAR 3. CUTI SAKIT 4. CUTI BERSALIN 5. CUTI KARENA ALASAN PENTING 6. CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA UNTUK PERSALINAN KE EMPAT DAN SEKITARNYA 7. CUTI BESAR UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS KEWAJIBAN AGAMA	SEKRETARIS DAERAH	KECUALI PNS YANG PANGKAT/GOL. DIATAS DARI PANGKAT/GOL. SEKRETARIS DAERAH
2.	SEKRETARIS DAERAH MAMUJU UTARA	1. CUTI TAHUNAN 2. CUTI BESAR 3. CUTI SAKIT 4. CUTI BERSALIN 5. CUTI KARENA ALASAN PENTING 6. CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA UNTUK PERSALINAN KE EMPAT DAN SEKITARNYA 7. CUTI BESAR UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS KEWAJIBAN AGAMA	ESELON, II ESELON III DAN IV. CPNS, PNS FUNGSIONAL UMUM DAN FUNGSIONAL TERTENTU	KECUALI PNS YANG PANGKAT/GOL. DIATAS DARI PANGKAT/GOL. KEPALA BKDD
3.	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA	1. CUTI TAHUNAN 2. CUTI SAKIT 3. CUTI BERSALIN 4. CUTI KARENA ALASAN PENTING	ESELON III DAN IV. CPNS, PNS FUNGSIONAL UMUM DAN FUNGSIONAL TERTENTU	CPNS, UNTUK CUTI BERSALIN

BUPATI MAMUJU UTARA,


H. AGUS AMBO DJIWA

