



BUPATI MOJOKERTO

PERATURAN BUPATI MOJOKERTO

NOMOR 25 TAHUN 2013

TENTANG

PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA PENANDATANGANAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOJOKERTO,

- Menimbang : a. bahwa Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian mempunyai wewenang untuk menandatangani naskah kepegawaian;
- b. bahwa dengan mempertimbangkan beban tugas dan sifat naskah dinas serta melaksanakan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, maka sebagian wewenang Pejabat Pembina Kepegawaian perlu didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat dibawahnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu membentuk Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3021);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Sumpah/ Janji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3059);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Tahun 3093);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Tahun Nomor 3149) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 118);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Tahun 3250) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Tahun 3424);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Tahun 3149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Tahun 4193);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural

- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorer Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4561, sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Tahun 5318);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74), Tambahan Lembaran Negara Tahun 5135);
 15. Keputusan Presiden Nomor 37 Tahun 1991 tentang Pengangkatan Dokter Sebagai Pegawai Tidak Tetap selama Masa Bakti;
 16. Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 1994 tentang Pengangkatan Bidan Sebagai Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 77 Tahun 2000;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBERIAN KUASA PENANDATANGAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Mojokerto.
2. Pemerintah Kabupaten, adalah Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
3. Bupati, adalah Bupati Mojokerto selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah;
4. Wakil Bupati, adalah Wakil Bupati Mojokerto.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mojokerto.
6. Kepala Badan KepePelatihan Kabupaten Mojokerto.
7. Pejabat yang selanjutnya disebut pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan di bidang kepegawaian meliputi Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala BKPP, Kepala SKPD dan Kepala Bagian Organisasi.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Perangkat Daerah Lainnya, Satuan Polisi Pamong Praja, dan Kecamatan.
9. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian dari SKPD yang terdiri sekretariat, bidang dan Unit Pelaksana Tehnis Dinas (UPTD) termasuk UPT Satuan Pendidikan (UPTSP), Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat (UPTD) adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas atau badan.
11. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Kepala BKPP adalah Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Mojokerto.
12. Pejabat yang selanjutnya disebut pejabat yang berwenang adalah pejabat yang memiliki kewenangan di bidang kepegawaian meliputi Sekretaris Daerah, Asisten Administrasi Umum, Kepala BKPP, Kepala SKPD dan Kepala Bagian Organisasi.
13. Jabatan Organik adalah jabatan negeri yang menjadi tugas pokok pada suatu satuan organisasi pemerintah.
14. Pegawai Negeri Sipil Daerah, yang selanjutnya disingkat PNSD adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Pemerintah Kabupaten.
15. Pegawai Negeri Sipil yang dipekerjakan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi induk.
16. Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan adalah PNS yang melaksanakan tugas di luar instansi induknya yang gajinya dibebankan pada instansi yang menerima perbantuan.
17. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis, profesional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi dan diberi honorarium menurut peraturan perundang-undangan.
18. Naskah Dinas Kepegawaian adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Mojokerto.
19. Wewenang adalah hak yang dimiliki Bupati untuk melakukan tindakan di bidang kepegawaian yang dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat di bawahnya.
20. Pendelegasian wewenang adalah pelimpahan wewenang Bupati kepada pejabat dibawahnya yang dilaksanakan dengan bertindak atas namanya sendiri tidak atas nama Bupati yang dapat dikuasakan kepada pejabat lain di lingkungannya.
21. Pemberian kuasa adalah pelimpahan wewenang dari pejabat yang berwenang kepada pejabat dibawahnya yang tidak bertindak atas namanya sendiri tapi atas nama pejabat yang memberikan kuasa yang tidak dapat dikuasakan lagi kepada pejabat lain.
22. Cuti di Luar Tanggungan Negara yang selanjutnya disebut CLTN adalah cuti yang diberikan kepada PNS karena alasan pribadi dan mendesak dan selama menjalankan CLTN tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

23. Surat Pernyataan Pelantikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah surat pernyataan yang digunakan sebagai dasar pembayaran tunjangan jabatan struktural bagi seorang Pegawai Negeri yang diangkat sebagai pejabat struktural.
24. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas yang selanjutnya SPMT adalah surat pernyataan mulai melaksanakan tugas yang digunakan sebagai dasar pembayaran gaji bagi CPNS dan pembayaran tunjangan jabatan.

BAB II

WEWENANG BUPATI

Pasal 2

- (1) Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian mempunyai wewenang menandatangani naskah dinas kepegawaian yang berbentuk Keputusan Bupati dan surat Bupati.
- (2) Dengan mempertimbangkan beban tugas dan sifat naskah dinas kepegawaian, wewenang Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan atau dikuasakan kepada pejabat dibawahnya meliputi :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
- (3) Wewenang Bupati yang tidak didelegasikan atau dikuasakan yang meliputi :
 - a. Penandatanganan surat pengusulan formasi PNSD;
 - b. Penandatanganan keputusan pengangkatan Calon PNSD;
 - c. Penandatanganan keputusan pengangkatan menjadi PNSD bagi Calon PNSD, termasuk Calon PNSD yang telah menjalani masa percobaan lebih dari 2 (dua) tahun, kecuali yang tewas atau cacat karena dinas yang menjadi kewenangan BKN;
 - d. Penandatanganan keputusan kenaikan pangkat PNSD dan PNS yang diperbantukan/dipekerjakan untuk pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, kecuali kenaikan pangkat anumerta bagi PNS yang dinyatakan tewas dan kenaikan pangkat pengabdian bagi PNS yang meninggal dunia, mencapai batas usia pensiun, atau cacat karena dinas yang menjadi kewenangan BKN;
 - e. Penandatanganan surat pengajuan dan/atau surat persetujuan pindah dari dan ke Kabupaten/Kota/Provinsi/Instansi lain;
 - f. Penandatanganan keputusan pembebasan sementara dari jabatan organik PNSD yang diperbantukan/dipekerjakan pada lembaga lain;
 - g. Penandatanganan keputusan pengaktifan kembali dalam jabatan organik bagi PNS yang telah selesai menjalankan tugas pada lembaga lain;
 - h. Penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi Sekretaris Daerah;
 - i. Penandatanganan keputusan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari jabatan struktural eselon II.b ke bawah;
 - j. Penandatanganan keputusan pengangkatan dan pemberhentian PNS dalam jabatan fungsional jenjang pertama/jenjang pelaksana lanjutan ke atas;

- k. Penandatanganan keputusan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi PNSD;
- l. Penandatanganan keputusan pengangkatan kembali ke dalam jabatan negeri bagi PNSD;
- m. Penandatanganan keputusan pemberhentian Calon PNS yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS;
- n. Penandatanganan keputusan pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan dan tidak dengan hormat sebagai CPNS/PNS, kecuali bagi PNS yang :
 - a. tewas;
 - b. meninggal dunia;
 - c. cacat karena dinas;
 - d. mencapai batas usia pensiun;yang menjadi kewenangan BKN.
- o. Penandatanganan Surat Perintah Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.).
- p. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerja (SPK), perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian PTT ;
- q. Penandatanganan Surat Perintah Tugas PTT;
- r. Penandatanganan keputusan pemindahan PNS yang menduduki jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu antar SKPD dalam daerah termasuk PTT;
- s. Penandatanganan surat persetujuan PNSD yang diperbantukan/ dipekerjakan pada instansi lain;
- t. Penandatanganan keputusan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan fungsional guru dengan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah;
- u. Penandatanganan keputusan penyesuaian jabatan fungsional tertentu;
- v. Pengambilan/penandatanganan berita acara sumpah/janji PNS;
- w. Penandatanganan keputusan peserta diklat kepemimpinan;
- x. Penandatanganan keputusan izin dan surat keterangan untuk melakukan perceraian dan perkawinan lebih dari satu;
- y. Pemberian surat izin cuti sebagai berikut :
 - 1) Semua jenis cuti bagi Sekretaris Daerah meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar dan CLTN;
 - 2) Semua jenis cuti bagi Pejabat eselon II meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - 3) Semua jenis cuti yang dijalankan di luar negeri, kecuali karena alasan menunaikan kewajiban agama bagi semua PNS;
 - 4) CLTN bagi semua PNS, kecuali CLTN persalinan anak keempat dan seterusnya;

BAB III

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA SEKRETARIS DAERAH

Pasal 3

- (1) Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Sekretaris Daerah meliputi:
 - a. Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan Struktural bagi Kepala SKPD;

- b. Penandatanganan surat tanda lulus ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
 - c. Penandatanganan SPP dan SPMT untuk jabatan struktural eselon II;
 - d. Penandatanganan surat pemberian izin belajar bagi PNS;
 - e. Penandatanganan surat izin pencalonan Kepala Desa/Perangkat Desa dari PNS;
 - f. Penandatanganan surat tanda lulus ujian dinas tingkat I dan ujian dinas tingkat II;
 - g. Penandatanganan surat ijin bagi PNS yang melakukan kegiatan usaha swasta;
 - h. Penandatanganan pemberian surat ijin cuti bagi sebagai berikut :
 - 1) Semua jenis cuti bagi Kepala SKPD eselon III dan Kepala Bagian Sekretariat Daerah meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama, CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya);
 - 2) Cuti besar dalam rangka menunaikan kewajiban agama bagi semua PNS;
 - i. Penandatanganan keputusan Peserta Diklat Teknis dan Diklat Fungsional.
- (2) Wewenang Bupati yang dikuasakan kepada Sekretaris Daerah meliputi :
- a. Penandatanganan keputusan kenaikan pangkat/golongan ruang PNSD dan PNS yang diperbantukan/ dipekerjakan untuk menjadi Juru Muda Tingkat I golongan ruang I/b sampai dengan Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d;
 - b. Penandatanganan surat usulan kenaikan pangkat/golongan ruang kepada Presiden bagi PNS untuk menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c sampai dengan pangkat Pembina Utama golongan ruang IV/e;
 - c. Penandatanganan surat usulan kenaikan pangkat/golongan ruang kepada Gubernur bagi PNS untuk menjadi Pembina golongan ruang IV/a dan Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b;
 - d. Penandatanganan surat usulan pensiun kepada :
 - 1) Presiden untuk BUP (batas usai pensiun) bagi PNSD dengan pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas termasuk PNSD yang diberikan kenaikan pangkat pengabdian dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c ke atas;
 - 2) BKN untuk BUP bagi PNSD dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah termasuk PNSD yang diberikan kenaikan pangkat pengabdian dari Pembina golongan ruang IV/a menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b ke bawah;
 - 3) BKD Provinsi untuk pensiun atas permintaan sendiri bagi PNSD dengan pangkat Pembina golongan ruang IV/a ke atas;
 - e. Penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi PNS yang menduduki jabatan Kepala SKPD, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati dan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - f. Penandatanganan surat usulan penetapan NIP CPNS kepada BKN;
 - g. Penandatanganan Keputusan Tugas belajar;

Pasal 4

- (1) Sebagian wewenang Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikuasakan kepada Asisten Administrasi Umum atau Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

- (2) Wewenang Asisten Administrasi Umum atas pemberian kuasa dari Sekretaris Daerah meliputi :
- a. Penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi Kepala Bagian Sekretariat Daerah;
 - b. Penandatanganan pemberian surat izin cuti bagi Kepala Bagian Sekretariat Daerah untuk semua jenis cuti meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, dan cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama).
- (3) Wewenang Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah atas pemberian kuasa dari Sekretaris Daerah meliputi :
- a. Penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi pejabat struktural eselon IV dan jabatan fungsional umum di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. Penandatanganan pemberian izin cuti bagi pejabat struktural eselon IV dan jabatan fungsional umum di lingkup Sekretariat Daerah untuk semua jenis cuti meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, dan cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama);
 - c. Penandatanganan pengesahan (legalisir) salinan naskah dinas bidang kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah.

BAB IV

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 5

Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Kepala BKPP meliputi :

- a. Penandatanganan petikan keputusan :
 - 1) Pengangkatan CPNS;
 - 2) Pengangkatan PNS;
 - 3) Kenaikan pangkat;
 - 4) Pengangkatan dalam dan dari jabatan struktural;
 - 5) Pengangkatan pertama dan kenaikan jabatan bagi jabatan fungsional tertentu;
 - 6) Pengangkatan dan pemberhentian penugasan guru sebagai Kepala Sekolah.
- b. Penandatanganan SPP dan SPMT untuk jabatan struktural eselon III.a ke bawah;
- c. Penandatanganan SPMT bagi CPNS dan pejabat fungsional tertentu.

BAB V

WEWENANG BUPATI YANG DIDELEGASIKAN KEPADA KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

- (1) Wewenang Bupati yang didelegasikan kepada Kepala SKPD meliputi :
- a. Penandatanganan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala bagi PNS di lingkungan masing-masing;

b. Penandatanganan pemberian surat izin cuti sebagai berikut :

- 1) Semua jenis cuti bagi pejabat eselon III, IV dan fungsional umum di SKPD masing-masing meliputi cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya;
 - 2) Semua jenis cuti bagi pejabat fungsional tertentu di SKPD masing-masing meliputi cuti tahunan (kecuali bagi guru), cuti sakit, cuti bersalin, cuti alasan penting, cuti besar (selain alasan menunaikan kewajiban agama) dan CLTN karena persalinan anak keempat dan seterusnya.
- (2) SKPD yang membawahi UPTD dapat menguasai pemberian izin cuti kepada kepala UPTD/UPTSP/Puskesmas untuk jenis cuti :
- 1) cuti tahunan;
 - 2) cuti sakit yang kurang dari 14 (empat belas) hari;
 - 3) cuti alasan penting yang kurang dari 14 (empat belas hari).

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendelegasian Wewenang Bupati kepada Wakil Bupati pada Pasal 1 huruf c dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mojokerto.

Ditetapkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Mei 2013
BUPATI MOJOKERTO,


MUSTOFA KAMAL PASA

Diundangkan di Mojokerto
pada tanggal 27 Mei 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO,


HERRY SUWITO

BERITA DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO TAHUN 2013 NOMOR 23