



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 34 TAHUN 2013

T E N T A N G

CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani, maka kepada Pegawai Negeri Sipil setelah bekerja selama jangka waktu tertentu perlu diberikan cuti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 12, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 4389);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2004 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Inspektorat, BKD dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG CUTI BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Badan Kepegawaian Negara selanjutnya disingkat BKN adalah BKN Kantor Regional VIII Banjarmasin.
4. Badan Kepegawaian Daerah selanjutnya disingkat BKD adalah BKD Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan sebagai wewenang Bupati kepada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Pegawai Negeri Sipil selanjutnya disingkat PNS adalah mereka yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Cuti adalah Keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II
CUTI

Pasal 2

- (1) Setiap PNS berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti bersalin;
 - e. cuti karena alasan penting; dan
 - f. cuti diluar tanggungan negara.

BAB III
KETENTUAN DAN SYARAT PEMBERIAN CUTI

Bagian Kesatu
Cuti Tahunan

Pasal 3

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada PNS dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. yang telah bekerja terus menerus sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
 - b. diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja dan cuti tahunan akan dijalankan ditempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tersebut dapat ditambah paling lama 14 (empat belas) hari termasuk hari libur;
 - c. tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja;
 - d. dapat digunakan untuk melaksanakan ibadah umroh;
 - e. dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila ada kepentingan dinas yang mendesak; dan
 - f. yang ditangguhkan dapat diambil dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang berjalan.
- (2) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan, maka dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang sedang berjalan.
- (3) Cuti tahunan yang tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, maka dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti dalam tahun yang berjalan.
- (4) PNS yang menjadi guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku tidak berhak atas cuti tahunan; dan
- (5) pelaksanaan cuti bersama tiap tahun diperhitungkan dengan mengurangi hak cuti tahunan PNS (disesuaikan dengan hari libur nasional dan cuti bersama, berdasarkan keputusan menteri yang diberi kewenangan tersebut).

Pasal 4

Syarat pengajuan cuti tahunan sebagai berikut :

- a. menyampaikan permohonan kepada atasan dengan melampirkan SK pangkat terakhir PNS;
- b. permohonan diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang, paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan cuti; dan

- c. cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Bagian Kedua

Cuti Besar

Ketentuan

Pasal 5

Cuti besar diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 6 (enam) tahun secara terus menerus untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan;
- b. PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
- c. cuti besar dapat digunakan untuk memenuhi kewajiban agama atau ibadah haji;
- d. apabila ada kepentingan dinas yang mendesak cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang paling lama 2 (dua) tahun;
- e. selama menjalankan cuti besar, PNS menerima penghasilan penuh berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku kecuali tunjangan jabatan;
- f. PNS yang mengambil cuti besar kurang dari 3(tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus;
- g. cuti besar harus diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi;
- h. cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti;dan
- i. cuti besar yang akan dipergunakan untuk memenuhi kewajiban agama, diajukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal keberangkatan.

Pasal 6

Syarat-syarat pengajuan cuti besar sebagai berikut :

- a. Permohonan cuti besar kepada atasan dengan melampirkan SK pangkat terakhir;dan
- b. Bukti penyeteran ibadah haji (apabila digunakan untuk memenuhi kewajiban agama).

Bagian Ketiga

Cuti Sakit

Ketentuan

Pasal 7

Cuti sakit diberikan dengan ketentuan sebagaimana berikut :

- a. setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit;

- b. PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari, harus memberitahukan kepada atasannya baik secara tertulis maupun dengan pesan melalui perantara orang lain;
- c. 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;
- d. 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;
- e. lamanya cuti sakit diberikan paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan keterangan dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan;
- f. PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5, harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan (tim penguji kesehatan tersendiri);
- g. apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan tersebut masih belum sembuh dari penyakitnya tetapi ada harapan untuk bekerja kembali, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapatkan uang tunggu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. apabila tidak ada harapan untuk bekerja kembali maka ia diberhentikan dengan hormat sebagai PNS, dengan mendapatkan hak-hak kepegawaian menurut perundang-undangan yang berlaku;
- i. PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti paling lama 1 ½ (satu setengah bulan);
- j. 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; dan
- k. diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui saluran hirarkhi.

Syarat

Pasal 8

Setiap PNS yang akan mengajukan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada pasal 7 harus melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. permohonan cuti sakit kepada atasan;
- b. SK pangkat terakhir; dan
- c. surat keterangan dokter.

Bagian Keempat
Cuti Bersalin

Pasal 9

Cuti bersalin diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dapat diberikan kepada PNS wanita untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga. Persalinan pertama yang dimaksud merupakan persalinan pertama sejak yang bersangkutan menjadi PNS;
- b. untuk persalinan yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti diluar tanggungan negara;
- c. lamanya cuti bersalin 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan;
- d. apabila cuti bersalin sebelum persalinan baik sebagian maupun keseluruhan tidak diambil, maka tidak menambah hak cuti sesudah persalinan;
- e. untuk persalinan yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti diluar tanggungan negara untuk 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 diluar tanggungan negara untuk persalinan keempat dan seterusnya, dengan surat keputusan pejabat yang berwenang memberikan cuti diaktifkan kembali dalam jabatan semula; dan
- i. selama menjalankan cuti bersalin PNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 10

Setiap PNS yang akan mengajukan cuti bersalin melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. permohonan cuti bersalin kepada atasan;
- b. SK pangkat terakhir; dan
- c. surat keterangan dokter atau bidan.

Bagian Kelima
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 11

Cuti karena alasan penting dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PNS berhak atas cuti karena alasan penting.
- b. cuti karena alasan penting diberikan kepada PNS untuk alasan ibu, bapak, istri atau suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.

- c. cuti karena alasan penting diberikan paling lama 2 (dua) bulan.
- d. cuti karena alasan penting diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- e. cuti karena alasan penting diberikan oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti secara tertulis.
- f. selama menjalankan cuti alasan penting yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Syarat

Pasal 12

Syarat pengajuan cuti karena alasan penting harus ada Permohonan cuti karena alasan penting kepada atasan dengan melampirkan SK pangkat terakhir.

Bagian Keenam

Cuti Diluar Tanggungan Negara

Pasal 13

Cuti diluar tanggungan negara diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. cuti diluar tanggungan negara dapat diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus menerus karena alasan pribadi yang penting dan mendesak;
- b. cuti diluar tanggungan negara diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- c. PNS dapat diberikan cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak keempat dan seterusnya selama 3 (tiga) bulan;
- d. PNS yang menjalankan cuti di luar tanggungan negara dibebaskan dari jabatannya kecuali cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan keempat dan seterusnya dan jabatan yang lowong itu dengan segera dapat diisi;
- e. selama menjalankan cuti, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari negara dan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja;
- f. cuti diluar tanggungan negara diajukan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya;
- g. pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas karena cuti diluar tanggungan negara adalah bukan hak;
- h. cuti diluar tanggungan negara 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, dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan kepala BKN; dan
- k. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

Bagian Ketujuh
Syarat Cuti Diluar Tanggungan Negara

Pasal 14

Syarat pengajuan cuti diluar tanggungan negara sebagai berikut :

- a. Permohonan cuti diluar tanggungan negara kepada Bupati.
- b. SK awal s/d akhir.
- c. Photo copy Kartu Pegawai.
- d. Photot copy SK Konversi NIP.
- e. DP3 dua tahun terakhir.

BAB IV
KEWENANGAN PEMBERI CUTI

Pasal 15

Ketentuan Mengenai Cuti Diluar Tanggungan Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 adalah sebagai berikut :

- (1) Bupati memberikan cuti diluar tanggungan negara seluruh PNS.
- (2) Bupati memberikan cuti besar, cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin dan cuti karena alasan penting kepada sekretaris daerah, asisten, kepala SKPD dan pejabat eselon II lainnya.
- (3) Wakil Bupati dapat memberikan cuti besar, cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin dan cuti karena alasan penting kepada sekretaris daerah, asisten, kepala SKPD dan pejabat eselon II lainnya.
- (4) Sekretaris Daerah memberikan cuti besar, cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, cuti karena alasan penting, cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak keempat dan seterusnya kepada pejabat eselon II dan III dilingkungan sekretariat daerah.
- (5) Asisten administrasi memberikan cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin dan cuti karena alasan penting, cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak keempat dan seterusnya kepada seluruh PNS dilingkungan sekretariat daerah.
- (6) Asisten administrasi memberikan cuti besar dan cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari kepada pejabat eselon III kebawah di seluruh SKPD.

- (7) Kepala SKPD eselon II memberikan cuti tahunan, cuti sakit kurang dari 14 (empat belas) hari, cuti bersalin dan cuti karena alasan penting, cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak keempat dan seterusnya kepada PNS di lingkungan masing-masing.
- (8) Kepala BKD memberikan cuti tahunan, cuti bersalin, cuti karena alasan penting dan cuti diluar tanggungan negara untuk persalinan anak keempat dan seterusnya kepada PNS dilingkungan kantor, kecamatan dan kelurahan.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Permohonan cuti besar yang akan digunakan untuk memenuhi kewajiban agama atau ibadah haji dianjurkan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon.
- (2) Permohonan cuti diluar tanggungan negara diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti yang dimohon.
- (3) Surat izin cuti ditetapkan atau dikeluarkan oleh Assisten dan Kepala SKPD, agar dibuat tembusan kepada BKD, inspektorat dan BPKAD.
- (4) Kepala BKD memproses usul cuti diluar tanggungan negara, cuti besar dan cuti sakit lebih dari 14 (empat belas) hari.
- (5) Apabila pejabat yang berwenang memberiklan cuti diluar tanggungan negara atau cuti yang akan dipergunakan keluar negeri berhalangan tetap, maka yang berwenang memberikan cuti adalah bupati.
- (6) Apabila sekretaris daerah berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan melalui BKD dan penandatanganan surat keputusan dilakukan oleh bupati atau wakil bupati.
- (7) Apabila kepala SKPD berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti dilaksanakan oleh sekretaris daerah.
- (8) Apabila kepala BKD berhalangan tetap, maka proses permohonan cuti tetap dilaksanakan melalui BKD dan penandatanganan surat izin cuti dilakukan oleh sekretaris daerah.
- (9) Pejabat yang diberikan delegasi wewenang, agar menindaklanjuti permohonan cuti yang dapat diproses sesuai peraturan bupati ini.
- (10) Penandatanganan nota persetujuan Kepala BKN tentang pemberian cuti diluar tanggungan negara dilakukan oleh bupati.
- (11) 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.

- (12) PNS yang tidak melaporkan diri kembali kepada instansi induknya setelah masa habis menjalankan cuti diluar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (13) Dalam hal terjadi sebagai dimaksud dalam ayat (9), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.

Pasal 17

Pejabat yang menerima delegasi wewenang dalam melaksanakan tugasnya harus senantiasa berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggungjawab kepada Bupati.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 8 Juli 2013

BUPATI KUTAI KARTANEGARA



RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 9 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP. 19650302 199403 1 011

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 34**