



## Sekretariat Daerah

Jl. Tanah Merah Sukadana Kab. Kayong Utara 78852 081345557673

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Sekretariat Daerah

# Standar pelayanan pengusulan cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit dan cuti karena alasan penting

No. SK :

## Persyaratan

1. Photocopy SK PNS/ SK Terakhir
2. Surat Permohonan Cuti sesuai format yang telah ditentukan
3. Surat Pengantar dari Unit Kerja

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan cuti kepada Bagian APSDM.
2. Pemohon menunggu Pemroses Administrasi Kepegawaian membuat surat cuti dan memprosesnya lebih lanjut secara berjenjang kepada Sekretraris Daerah.
3. Jika Sekretaris Daerah tidak menyetujui, maka usulan cuti ditolak dan pemohon mendapat konfirmasi penolakan dari Bagian APSDM.
4. Jika Surat Cuti disetujui dan ditandatangani Sekda, pemohon dapat menerima Surat Cuti melalui bagian APSDM.

## Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Jika berkas lengkap dan pejabat berada ditempat, maka layanan ini dapat diproses dalam jangka waktu 14 hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

layanan ini tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Pengusulan Cuti Tahunan, Cuti Besar, Cuti Sakit dan Cuti karena Alasan Penting

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat Daerah

Jl. Tanah Merah Sukadana Kab. Kayong Utara 78852 081345557673

Pemerintah Kab. Kayong Utara / Sekretariat Daerah

Jika ada keluhan dalam layanan ini, pemohon dapat menyampaikan adua secara tatap muka langsung