



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

jl.jenderal sudirman, No.68, Marabahan 70511 0852511444166

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Pelayanan Administrasi Cuti Pegawai Negeri Sipil

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari SKPD/Unit Kerja
2. Surat Permohonan Cuti
3. Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti
4. Untuk Cuti Melahirkan, melampirkan Surat Keterangan dari Dokter/ Rumah Sakit/ Puskesmas/ Bidan
5. Untuk Cuti Besar (haji dan Umrah), melampirkan Surat Keterangan Haji / Umrah dari Travel / Departemen Agama
6. Untuk Cuti Sakit, melampirkan Surat keterangan Sakit dari Dokter
7. Untuk Cuti di Luar Tanggungan Negara, harus ada surat persetujuan dari Kepala BKN/ Kakanreg BKN

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

jl.jenderal sudirman, No.68, Marabahan 70511 0852511444166

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan



1. Pemohon mengajukan permohonan melalui Kasubbag Umpeg/Pengelola Kepegawaian masing-masing SKPD sesuai persyaratan
2. Pelaksana pada Subbag Umpeg Bapegdiklat menerima berkas dan memberikan tanda terima berkas dan langsung menyerahkan kepada Pelaksana pada Subbid Kespeg dengan disertai tanda terima berkas
3. Pelaksana subbid Kespeg menerima berkas permohonan Cuti
4. Pelaksana subbid Kespeg memeriksa kelengkapan berkas permohonan Cuti
5. Jika berkas lengkap pelaksana Subbid Kespeg memberikan nomor, memasukkan dalam agenda, merekap dan mengentry ke Simpeg
6. Jika berkas tidak lengkap dikembalikan ke SKPD Pemohon
7. Kasubbid Kespeg dan Kabid Kesejahteraan memeriksa dan memaraf Surat ijin Cuti
8. Kepala Bapegdiklat menandatangani Surat Ijin Cuti untuk Cuti Tahunan Gol 1,2,3 dan Ess IV
9. Sekretaris Daerah menandatangani Surat Ijin Cuti Alasan Penting, Cuti Melahirkan dan Cuti Tahunan untuk Ess III
10. Wakil Bupati Barito Kuala menandatangani Surat Ijin Cuti Besar, Cuti Tahunan Ess II dan Cuti di Luar Tanggungan Negara;
11. Pelaksana Subbid Kespeg menyerahkan Surat Ijin Cuti kepada PNS yang bersangkutan melalui Kasubbag Umpeg dan Pengelola Kepegawaian masing-masing SKPD

Waktu Penyelesaian

3 Hari

3 Hari waktu Penyelesaian Usulan Cuti di Subbid Kespeg bapegdiklat, sedangkan Untuk penandatanganan Formulir Permintaan dan Pemberian Cuti jangka waktunya tergantung keberadaan Pejabat yang menandatangani

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Surat Cuti PNS



Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

jl.jenderal sudirman, No.68, Marabahan 70511 0852511444166

Pemerintah Kab. Barito Kuala / Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

Pengaduan Layanan

- Secara lisan/tertulis langsung disampaikan Kepada Kepala Badan
- Setiap pengaduan wajib ditindak lanjuti oleh Kepala Badan dan disampaikan tembusannya kepada Asisten, Sekda dan Bupati.