



Puskesmas Puput

Parittiga Kabupataen Bangka Barat 33366 0715351631

Pemerintah Kab. Bangka Barat / Dinas Kesehatan / Puskesmas Puput

Surat Cuti

No. SK :

Persyaratan

1. - Absen Pegawai - Formulir permintaan cuti

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pegawai yang akan mengajukan cuti melaporkan ke Kepala Tata Usaha.
2. Kepala Tata Usaha meminta petugas bagian absensi untuk meneliti izin pegawai untuk menghitung sisa cuti yang bisa diambil.
3. Kepala Tata Usaha meminta petugas bagian surat cuti untuk membuat permohonan surat cuti pegawai (draft) setelah mengetahui jumlah cuti yang bisa diambil.
4. Petugas menyerahkan draft permohonan cuti pegawai kepada Kepala Tata Usaha untuk diperiksa kembali.
5. Kepala Tata Usaha memberikan paraf pada draft permohonan cuti apabila surat cuti telah sesuai.
6. Berkas surat cuti diprint kembali dan meneruskan kepada Kepala Puskesmas.
7. Kepala Puskesmas menandatangani surat cuti pegawai.

Waktu Penyelesaian

5 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

-

Produk Pelayanan

1. Surat Cuti

Pengaduan Layanan