

Penerbitan Surat Cuti PNS

No. SK :

Persyaratan

1. surat pengantar dari Perangkat Daerah, format pengajuan cuti, surat keterangan dokter atau surat yang menunjukkan alasan cuti (untuk cuti karena alasan penting, cuti sakit, cuti melahirkan dan cuti besar), surat dari KBIH dan surat yang menunjukkan pelunasan ONH (untuk cuti besar karena haji).

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. ASN yang bersangkutan mengajukan penerbitan Surat Cuti PNS melalui Perangkat Daerah dan membawa berkas yang dipersyaratkan

Waktu Penyelesaian

1 Minggu

Proses diawali dengan usulan penerbitan Surat Cuti PNS oleh ASN yang bersangkutan melalui Perangkat Daerah. Data yg telah masuk akan diverifikasi, apakah memenuhi syarat atau tidak. setelah memenuhi syarat akan dibuatkan konsep Surat Cuti PNS untuk ditandatangani oleh Walikota/ Sekretaris Daerah/ Kepala BKPSDM. Setelah Surat Cuti PNS ditandatangani, maka akan di scan dan di entry ke

<http://simas.malangkota.go.id/>, dan Surat Cuti PNS hardcopy diserahkan ke PNS yang bersangkutan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Cuti PNS

Pengaduan Layanan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl. TUGU NO. 1, MALANG 65119 0341328829



<https://bkpsdm.malangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Malang / Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

pengaduan layanan bisa melalui telepon 0341-328829, fax 0341-353837, email bkpsdm@malangkota.go.id, melalui sambat.malangkota.go.id, melalui lapor.go.id, melalui instagram @bkpsdmmalangkota atau melalui surat tertulis