



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Margonda Raya No. 54 Komplek Balaikota Gedung Baleka Lt. 8 16431 02129402279

bkpsdm.depok.go.id

Pemerintah Kota Depok / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat permintaan CLTN dari PNS yang bersangkutan (contoh formulir dapat dilihat di anak lampiran Perka BKN Nomor 24 Tahun 2017)
2. Fotocopy SK CPNS
3. Fotocopy SK PNS
4. Fotocopy SK Kenaikan Pangkat Terakhir
5. Fotocopy SKP 1 tahun terakhir
6. Surat Rekomendasi dari PD Terkait
7. Surat Pengantar dari PD terkait yang ditujukan ke BKPSDM
8. Surat-Surat lain yang berhubungan dengan alasan CLTN, seperti : - Fotocopy Karpeg - Fotocopy Surat Nikah Legalisir KUA Setempat (jika alasan CLTN ikut suami), Rekam Medis anak (jika alasan CLTN mendampingi anak yang sakit), dll sesuai alasan CLTN - Surat Bebas Hutang dari BJB

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. PNS yang ingin mengajukan Permintaan/Perpanjangan/Pengaktifan CLTN mengajukan permohonan ke Kepala PD
2. Kepala PD membuat surat rekomendasi dan pengantar yang ditujukan ke BKPSDM
3. Menyampaikan berkas usulan Permintaan/ Perpanjangan/Pengaktifan CLTN ke BKPSDM
4. Setelah SK Permintaan/ Perpanjangan/ Pengaktifan CLTN ditandatangani Kepala Daerah, berkas diserahkan ke pemohon

Waktu Penyelesaian

3 Bulan

Pengajuan Permintaan/ Perpanjangan/ Pengaktifan CLTN diproses minimal 3 bulan sebelum TMT CLTN

Biaya / Tarif



Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Margonda Raya No. 54 Komplek Balaikota Gedung Baleka Lt. 8 16431 02129402279

bkpsdm.depok.go.id

Pemerintah Kota Depok / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK Permintaan/Perpanjangan/Pengaktifan CLTN

Pengaduan Layanan

1. Telp BKPSDM : (021) 29402279
2. Email BKPSDM : bkpsdm@depok.go.id
3. Twitter BKPSDM : [@bkpsdmkotadepok](https://twitter.com/bkpsdmkotadepok)
4. Instagram BKPSDM : [bkpsdm.depok](https://www.instagram.com/bkpsdm.depok)
5. Datang langsung ke BKPSDM Lantai 8 Gedung Dibaleka 2
6. Secara tertulis melalui :
 - a. Surat yang ditujukan kepada Kepala BKPSDM
 - b. Kotak Saran