



## Badan Kepegawaian Daerah

Jalan DR. Sam Ratulagi No. 63 Palu 94111 0451456399

<https://bkd.sultengprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Badan Kepegawaian Daerah

# Standar Pelayanan Cuti Bagi ASN

No. SK :

## Persyaratan

1. Permohonan cuti di setujui atasan langsung dan diketahui oleh Pimpinan OPD yang bersangkutan, sesuai jenis cuti yang diambil, menggunakan form yang ditentukan.
2. Surat pengantar permohonan cuti ditandatangani Pimpinan OPD yang bersangkutan, ditujukan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Sulteng.
3. Permohonan cuti mencantumkan : a. Jenis cuti, b. Jumlah hari cuti dan tanggal mulai cuti, c. Alasan mengambil cuti, d. Tempat alamat cuti.
4. Foto copy SK pangkat terakhir

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pimpinan OPD menyampaikan surat pengantar permohonan cuti ASN kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kepala BKD mendisposisi surat pengantar usul cuti ASN secara berjenjang.
3. Pengelola melakukan verifikasi dengan berpedoman pada Peraturan BKN No. 24 Tahun 2017, selanjutnya mengisi format cuti
4. Persetujuan dan penetapan cuti di tandatangani oleh pejabat yang berwenang.

## Waktu Penyelesaian

2 Hari

2 hari Kerja sejak permohonan berada di pengelola setelah memenuhi Persyaratan yang ditentukan

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan



## Badan Kepegawaian Daerah

Jalan DR. Sam Ratulagi No. 63 Palu 94111 0451456399

<https://bkd.sultengprov.go.id>

Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah / Badan Kepegawaian Daerah

1. ASN dapat menggunakan hak cuti

### Pengaduan Layanan

- Dapat disampaikan secara langsung,
- [kotaksaranbkdsulteng@gmail.com](mailto:kotaksaranbkdsulteng@gmail.com)
- Hp/Wa