

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

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

Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Persyaratan Cuti

No. SK : 188/393/404.403/2022

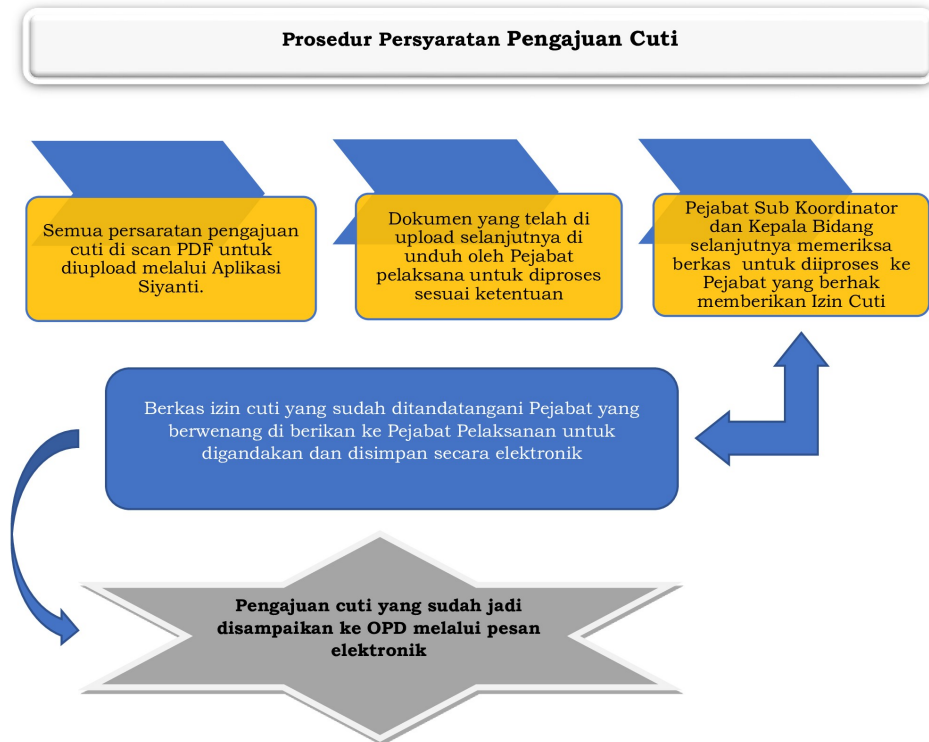
Persyaratan

1. Surat Pengantar dari OPD
2. Form Pengajuan Jenis Cuti
3. Surat Keterangan menjalankan Cuti dari Pejabat yang berwenang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



1. Semua persyaratan pengajuan cuti di scan PDF untuk diupload melalui Aplikasi Siyanti
2. Dokumen yang telah di upload selanjutnya di unduh oleh Pejabat pelaksana untuk diproses sesuai ketentuan
3. Pejabat Sub Koordinator dan Kepala Bidang selanjutnya memeriksa berkas untuk diproses ke Pejabat yang berhak memberikan Izin Cuti
4. Berkas izin cuti yang sudah ditandatangani Pejabat yang berwenang di berikan ke Pejabat Pelaksanan untuk digandakan dan disimpan secara elektronik
5. Pengajuan cuti yang sudah jadi disampaikan ke OPD melalui pesan elektronik

Waktu Penyelesaian

1 Hari

Jangka waktu penyelesaian pengajuan izin cuti selama 1 hari setelah pengajuan melalui Aplikasi Siyanti.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jl Teuku Umar No.12 63211 0351749034

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



Pemerintah Kab. Ngawi / Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Produk Pelayanan

1. Persyaratan Cuti

Pengaduan Layanan