

PENYAMPAIAN BERKAS CUTI TAHUNAN

I. PERSYARATAN CUTI TAHUNAN

II. MEKANISME/ALUR KERJA

I. PERSYARATAN CUTI TAHUNAN

1. Surat Permohonan
2. Surat Pengantar Dari Kepala SKPD
3. Surat Pengantar Sekolah Dan UPTD
4. Photo Copy SK CPNS
5. Photo Copy SK PNS
6. Photo Copy SK Pungjiut Terakhir
7. Absen 2 Tahun Terakhir
8. SK Konversi NIP Baru
9. Photo Copy Kartu Pegawai (Karpeg)
10. DP3 Dua Tahun Terakhir
11. Surat Keterangan Tidak Pernah Menggar PPS3 Tahun 2000
12. Map Warna Merah
13. Berkas Rangkap 2

BERKAS CUTI

SEKRETARIAT
TU

KEPALA
DINAS

SEKRETARIAT
TU

SETELAH SELESAI
DI AMBIL SENDIRI
OLEH YANG
BERSANGKUTAN
KE BKD

BADAN
KEPEGAWAIAN
DAERAH (BKD)

PROSES BERKAS DI DINAS MEMAKAN WAKTU 3 HARI