



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN CUTI PEGAWAI

POLITEKNIK NEGERI TANAH LAUT

PERSYARATAN

- Formulir permohonan cuti
- Permohonan cuti diusulkan paling lambat H-3 sebelum cuti dilaksanakan, untuk permohonan cuti bersalin diusulkan paling lambat H-10 sebelum cuti dilaksanakan kecuali terjadi hal diluar kondisi normal.

ALUR PROSEDUR



PROSEDUR

1. Pegawai mengisi formulir permohonan cuti
2. Pegawai meminta persetujuan cuti ke atasan langsung
3. Atasan langsung pegawai memberikan pertimbangan terhadap usulan cuti
4. Pegawai memasukkan formulir cuti ke unit kepegawaian
5. Unit Kepegawaian memproses formulir permohonan cuti
6. Wakil Direktur Bidang Perencanaan Keuangan dan Umum memberikan pertimbangan terhadap usulan cuti pegawai
7. Unit Kepegawaian melakukan pencatatan dan pengarsipan terhadap hasil permohonan cuti pegawai
8. Pegawai menerima hasil permohonan cuti

JANGKA WAKTU PENYELESAIAN

**3 HARI
KERJA**

