

PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGAJUAN CUTI PNS

1. CUTI TAHUNAN

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK pangkat/Jabatan Terakhir
- SKP 1 (satu tahun terakhir)

(Pegawai yang baru mutasi ke Pemerintah Kota Palembang di tahun berjalan, wajib melampirkan surat Keterangan dari Kepala Perangkat Daerah sebelumnya yang menerangkan sisa hak cuti tahunan)

2. CUTI SAKIT

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- Surat Keterangan Dokter
- SK pangkat/Jabatan Terakhir
- SKP 1 (satu tahun terakhir)

3. CUTI ALASAN PENTING

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- Kartu Keluarga
- Surat pendukung CAP (misal: ket rawat inap anak)
- SK pangkat/Jabatan Terakhir
- SKP 1 (satu tahun terakhir)

4. CUTI MELAHIRKAN

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK pangkat/Jabatan Terakhir
- SKP 1 (satu tahun terakhir)
- Kartu Keluarga
- Buku Nikah
- Surat Keterangan Kehamilan dari dokter

5. CUTI BESAR

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK pangkat/Jabatan Terakhir
- SKP 1 (satu tahun terakhir)
- Cuti besar Umroh/Haji dilampirkan bukti setor BPIH dan Jadwal Keberangkatan

6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK pangkat/Jabatan Terakhir, SK CPNS dan PNS
- SKP 1 (satu tahun terakhir)
- Daftar Riwayat Hidup
- Karpeg
- Kartu Keluarga
- KTP Suami dan KTP Istri
- Buku Nikah
- Berkas pendukung alasan CLTN (surat tugas suami, surat ket dokter, dll.)
(Berkas pengajuan CLTN dikirim ke BKPSDM baik softcopy dan hardcopy)

*** Seluruh berkas pengajuan cuti di scan dan diupload melalui SILIKA (kecuali CLTN)**

PERSYARATAN ADMINISTRASI PENGAJUAN CUTI PPPK

1. CUTI TAHUNAN

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK PPPK
- SKP 1 (satu tahun terakhir)
- PPPK yang menunaikan ibadah Haji/Umroh menggunakan cuti tahunan, melampirkan bukti setor BPIH dan Jadwal Keberangkatan
(PPPK Guru yang mendapat liburan akhir semester, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan cuti tahunan)

2. CUTI SAKIT

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- Surat Keterangan Dokter
- SK PPPK
- SKP 1 (satu tahun terakhir)

3. CUTI MELAHIRKAN

- Permohonan Ybs/Form cuti
- Surat Pengantar Kepala Perangkat Daerah
- SK PPPK
- SKP 1 (satu tahun terakhir)
- Kartu Keluarga
- Buku Nikah
- Surat Keterangan Kehamilan dari dokter

*** Seluruh berkas pengajuan cuti di scan dan diupload melalui SILIKA**