





PENGURUSAN CUTI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	
		Pegawai	Subag Kepegawaian Fakultas	Dekan	Bagian Kepegawaian Universitas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Surat permohonan cuti ke Dekan/WD II /KTU tembusan KaSubag Kepegawaian					Surat Permohonan (Form Surat Ijin)		Surat Permohonan (Form Surat Ijin)	
2	Menyiapkan form cuti yang ditandatangani oleh ybs, atasan langsung dan WD II					Dokumen	1 hari	Dokumen	
3	ACC Surat Keterangan Cuti					Dokumen	1 hari	Dokumen	
4	Pendistribusian Surat Keterangan Cuti ke Ybs, Atasan Langsung dan Subag Kepegawaian Universitas					Dokumen	1 hari	Surat Keterangan Cuti	