



## Sekretariat DPRD

Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto 53116 0281637102

[setwan.banyumaskab.go.id](http://setwan.banyumaskab.go.id)

Pemerintah Kab. Banyumas / Sekretariat DPRD

# Pelayanan Permohonan Cuti ASN

No. SK : 800/9221/SETWAN/2022

## Persyaratan

1. ASN dan ASND yang sudah bekerja lebih dari 1 tahun

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. ASN mengajukan secara tertulis permohonan CUTI kepada atasan langsung
2. Atasan langsung memverifikasi permohonan CUTI, , jika dikabulkan selanjutnya diajukan ke Kepala Sub Bagian TUK untuk dibuatkan Permohonan CUTI,jika tidak dikabulkan kembalikan ke ASN pemohon
3. Kepala Sub Bagian TUK menugaskan pengelola kepegawaian untuk membuat permohonan CUTI sesuai Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia NOMOR 24 TAHUN 2017
4. Pengelola kepegawaian menyerahkan Formulir Permohonan cuti kepada ASN pemohon CUTI untuk di tanda tangani, selanjutnya diajukan ke atasan langsung untuk ditandatangani
5. Atasan langsung menandatangani formulir permohonan cuti selanjutnya diajukan ke Sekretaris DPRD untuk ditanda tangani
6. Sekretaris DPRD menandatangani formulir permohonan cuti selanjutnya diserahkan ke Bagian umum untuk di kirim ke BKPSDM dan di Arsip.

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Usulan Permohonan Cuti

## Pengaduan Layanan



## Sekretariat DPRD

Jl. Kabupaten No. 1 Purwokerto 53116 0281637102

[setwan.banyumaskab.go.id](http://setwan.banyumaskab.go.id)

Pemerintah Kab. Banyumas / Sekretariat DPRD

Pengelola Pengaduan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekretariat DPRD