

Kepada :
Yth. Bapak Wali Kota Manado
cq. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia

di -
Manado

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI
.....

IV. LAMANYA CUTI					
	hari	mulai tanggal		s/d	

V. CATATAN CUTI**				
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT	
N-2			4. CUTI MELAHIRKAN	
N-1			4. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N			4. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	TELP :	085757158193
	Hormat Saya, YOURI JANUARDY BASSELO TOREH, S.Kom NIP.19940104 202012 1 011	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Heskia Elia Paulus, SH NIP.19780804 200604 1 007

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI****			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
			Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Donald Franky Supit, SH, MH NIP.19740206 199803 1 008

