

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI

Nama	fauzan amri	NIP	123
Jabatan	dosen lektor	Masa Kerja	
Unit Kerja	jurusan teknik		

II. DATA PEGAWAI \*\*

1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	123
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI

--

IV. LAMANYA CUTI

Selama	Hari/Bulan/Tahun	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			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI

Alamat Lengkap	Telpon	<div>Hormat Saya</div> <div>(.....)</div> <div>NIP .....</div>

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG \*\*

DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
a	b	c	d
			<div>Hormat Saya</div> <div>(.....)</div> <div>NIP .....</div>

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI \*\*

DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI ****
			a.n Direktur Wakil Direktur Bidang
			<div>Hormat Saya</div> <div>(.....)</div> <div>NIP .....</div>

Tembusan:

-Direktur

Catatan :

\* Coret yang tidak perlu

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda centang ( )

\*\*\* diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan Cuti

\*\*\*\* diberi tanda centang dan alasannya..

N = Cuti tahun berjalan

N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya