Formulir Cuti Tahunan

.............., ...............................

KEPADA YTH.

Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian

Biro Umum - Badan POM

Melalui Kepala Tata Operasional

Dit. Surveilan dan Penyuluhan Keamanan Pangan

Di -

J A K A R T A

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

N a m a : Drs. Halim Nababan, MM

NI P : 195611071979031001

Pangkat/Golongan : IV E – Pembina Utama

Jabatan : Direktur

Unit Kerja : Direktorat Surveilan dan Penyuluhan Keamanan Pangan

Dengan ini mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun 2014, selama 2 hari kerja, terhitung mulai tanggal 9 Januari 2014

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di ffff

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

Drs. Halim Nababan, MM

NIP. 195611071979031001

|  |  |
| --- | --- |
| CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN  Cuti yang telah diambil dalam tahun yang-  Bersangkutan :  1. Cuti tahunan :  2. Cuti besar :  3. Cuti sakit :  4. Cuti Bersalin :  5. Cuti karena alasan  Penting :  6. Keterangan lain : | CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG |
| KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI |