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 : [onshow.nama]

NI P : [onshow.nip]

Pangkat/Golongan : [onshow.golongan] – [onshow.jabatan]

Jabatan : [onshow.nama\_jabatan]

Unit Kerja : [onshow.ket]

Dengan ini mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun [onshow.stat\_thnkerja], selama [onshow.jml] hari kerja, terhitung mulai tanggal [onshow.frm\_tgl\_izin]

Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di [onshow.alamat]

Demikian permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat Saya,

[onshow.nama]

NIP. [onshow.nip]

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |