

# ? SURAT PERMINTAAN CUTI PEGAWAI SEKRETARIAT

Sekretariat Dinas Kesehatan

Kabupaten Purworejo

## ?? Informasi Sekretariat

**Bagian:** Sekretariat Dinas Kesehatan

**Sekretaris Dinas:** Sekretaris Dinas Kesehatan

**NIP:** 196502021991032002

**Alamat:** Jl. Pemda No. 1, Purworejo

**Telepon:** (0275) 321654

**Email:** sekretariat@dinkes.purworejokab.go.id

**Nomor:** 800.1.11.4/0090/2025

**Tanggal:** 16 August 2025

## I. DATA PEGAWAI SEKRETARIAT

Nama Lengkap	Administrator
NIP	196501011990031001
Jabatan/Posisi	Administrator
Unit Kerja	Sekretariat
Golongan/Pangkat	III/c
Masa Kerja	10 tahun

### ? Administrasi Cuti

**Sisa Cuti Tahunan:** 10 hari

**Cuti Diambil Tahun Ini:** 2 hari

**Nomor Absen:** A019

**Status Kepegawaian:** PNS Aktif

## II. DETAIL PERMOHONAN CUTI

Jenis Cuti	Cuti Tahunan
Alasan Cuti	Test checkbox ceklis untuk Cuti Tahunan
Tanggal Mulai	23 August 2025
Tanggal Selesai	24 August 2025
Jumlah Hari	2 hari kerja
Alamat Selama Cuti	Sesuai alamat KTP

? Alur Persetujuan Sekretariat

Permohonan cuti pegawai sekretariat mengikuti alur: Kasubag ? Kasubag Umpeg ? Kasubag Perencanaan ? Sekretaris Dinas ? KADIN

III. PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN

?? Tanda Tangan dan Pengesahan

KADIN

? DISETUJUI

16 August 2025

Administrator

NIP: 196501011990031001

V. CATATAN CUTI

1. CUTI TAHUNAN	2. CUTI BESAR	3. CUTI SAKIT
TAHUN    Sisa    Keterangan		
2023       8		
2024       9	4. CUTI MELAHIRKAN	5. CUTI KARENA ALASAN PENTING
2025       10		

? Catatan Khusus Sekretariat:

- Pastikan tugas-tugas administrasi telah didelegasikan selama cuti
- Koordinasi dengan atasan langsung untuk kontinuitas pelayanan
- Serahkan dokumen penting kepada penanggung jawab sementara
- Laporkan kembali kepada atasan setelah selesai cuti