

Pemalang, \${tanggalsurat}
Kepada :
Yth. Bupati Pemalang
c.q. Kepala BKD
di
Pemalang

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
\${nomorsurat}

I. DATA PEGAWAI			
Nama	\${namapegawai}	NIP	\${nippegawai}
Jabatan	\${jabatanpegawai}	Masa Kerja	\${masakerjapegawai}
Unit Kerja	\${unitorpegawai}		

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan	\${cuti1}	2. Cuti Besar	\${cuti2}
3. Cuti Sakit	\${cuti3}	4. Cuti Melahirkan	\${cuti4}
5. Cuti Karena Alasan Penting	\${cuti5}	6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	\${cuti6}

III. ALASAN CUTI			
\${alasancuti}			

IV. LAMANYA CUTI			
Selama	\${jumlahhari} hari	Mulai tanggal	\${tglawl} s/d \${tglakh}

V. JENIS CUTI YANG DIAMBIL ***			
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR	\${cuti2jml}
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT
N – 2	\${cu12s}		4. CUTI MELAHIRKAN
N – 1	\${cu11s}		5. CUTI KARENA ALASAN PENTING
N	\${cu1s}		6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
\${alamatcuti}	Telp	\${telp}
	Hormat saya,	
	TTD \${namapegawai} NIP. \${nippegawai}	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI****
		\${jabal}, TTD \${namaal} NIP. \${nipal}	

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI, DENGAN MEMPERHATIKAN PERSETUJUAN TEKNIS KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KAB. PEMALANG NO. \${nopertek} TANGGAL \${tglpertek}			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI****
Catatan : * Coret yang tidak perlu ** Pilih salah satu dengan memberi *** Diisi pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti **** Diberi tanda centang dan alasannya N Cuti tahun berjalan		\${jabpejabat}, \${namapejabat} NIP. \${nippejabat}	

