

 <b>Palang Merah Indonesia</b>  <b>Unit Donor Darah Pusat</b>	<b>FORMULIR CUTI</b>		Halaman 1 dari 1 Nomor : UDDP-KEPEG-L4-017 Versi : 001 Tanggal berlaku : 15 Feb 2021 Tanggal kaji ulang : 15 Feb 2023
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Kepegawaian	

Jakarta, .....

Kepada Yth.  
 Kepala Sub Bidang Kepegawaian  
 UDD Pusat PMI  
 di-  
 Tempat

Nama Pegawai		
Bidang/Sub Bidang		
Jabatan/Pangkat/Gol.		
Permohonan Jenis Cuti*	<input type="checkbox"/> Cuti Tahunan <input type="checkbox"/> Cuti Sakit <input type="checkbox"/> Cuti Besar <input type="checkbox"/> Cuti Melahirkan/Keguguran	<input type="checkbox"/> Cuti Ibadah Keagamaan <input type="checkbox"/> Cuti Khusus <input type="checkbox"/> Cuti Diluar Tanggungan
Tanggal Cuti		
Keperluan Cuti		
Alamat dan No. Hp Selama Cuti		

Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

DOKUMEN TERKENDALI  
Salinan No :

Hormat saya,

(.....)

<b>CATATAN KEPEGAWAIAN :</b>  Hak sisa Cuti Tahunan berjalan : ..... hari  Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan : 1. Cuti Tahunan : ..... hari 2. Cuti Sakit : ..... hari 3. Cuti Besar : ..... hari 4. Cuti Melahirkan/Keguguran : ..... hari 5. Cuti Ibadah Keagamaan : ..... hari 6. Cuti Khusus : ..... hari 7. Cuti Diluar Tanggungan : ..... hari	Menyetujui, Atasan Langsung   (.....)  Mengetahui, Kepala Sub Bidang Kepegawaian   (.....)
---	--