

Unit Donor Darah Pusat

FORMULIR CUTI

Bidang Penunjang Sub. Bidang Kepegawaian Halaman 1 dari 1

Nomor: UDDP-KEPEG-L4-017

(.....)

Versi: 001

Tanggal berlaku : 15 Feb 2021 Tanggal kaji ulang : 15 Feb 2023

CATATAN KEPEGAWAIAN: 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	Jakarta,			
Bidang/Sub Bidang Jabatan/Pangkat/Gol. Permohonan Jenis Cuti* Cuti Sakit Cuti Besar Cuti Diluar Tanggungan Cuti Melahirkan/Keguguran Tanggal Cuti Keperluan Cuti Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan : hari Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan : hari 2. Cuti Sakit : hari 3. Cuti Besar : hari 4. Cuti Melahirkan/Keguguran : hari 5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari Kepala Sub Bidang Kepegawaian	Kepala Sub Bidang Kepegawaian UDD Pusat PMI di-			
Jabatan/Pangkat/Gol. Permohonan Jenis Cuti* Cuti Tahunan Cuti Besar Cuti Besar Cuti Diluar Tanggungan Cuti Melahirkan/Keguguran Tanggal Cuti Keperluan Cuti Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan : hari Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan : 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit : hari 3. Cuti Besar : hari 4. Cuti Melahirkan/Keguguran : hari 5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari Cuti Tahunan : hari Kepala Sub Bidang Kepegawaian	Nama Pegawai			
Permohonan Jenis Cuti* Cuti Sakit Cuti Khusus Cuti Besar Cuti Diluar Tanggungan Cuti Melahirkan/Keguguran Tanggal Cuti Keperluan Cuti Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan: 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Besar 4. Cuti Melahirkan/Keguguran Mengetahui, Kepala Sub Bidang Kepegawaian Kepala Sub Bidang Kepegawaian Kepala Sub Bidang Kepegawaian	Bidang/Sub Bidang			
Permohonan Jenis Cuti* Cuti Sakit Cuti Besar Cuti Diluar Tanggungan Cuti Melahirkan/Keguguran Tanggal Cuti Keperluan Cuti Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan: 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Besar 4. Cuti Melahirkan/Keguguran 4. Cuti Melahirkan/Keguguran 5. Cuti Ibadah Keagamaan 6. Cuti Khusus Cuti Sakit Cuti Melahirkan/Keguguran Mengetahui, Kepala Sub Bidang Kepegawaian Kepala Sub Bidang Kepegawaian	Jabatan/Pangkat/Gol.			
Keperluan Cuti Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: CATATAN KEPEGAWAIAN: 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	Permohonan Jenis Cuti*	Cuti Sakit Cuti Besar	Keguguran	Cuti Khusus
Alamat dan No. Hp Selama Cuti Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: (Tanggal Cuti			
Demikian permohonan cuti ini saya buat untuk dipertimbangkan sebagaimana mestinya. DOKUMEN TERKENDALI Salinan No: (Keperluan Cuti			
CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan: 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Besar 4. Cuti Melahirkan/Keguguran 5. Cuti Ibadah Keagamaan 6. Cuti Khusus Hormat saya, Menyetujui, Atasan Langsung (Alamat dan No. Hp Selama Cuti			
CATATAN KEPEGAWAIAN: Hak sisa Cuti Tahunan berjalan Cuti yang telah diambil dalam waktu satu tahun berjalan: 1. Cuti Tahunan 2. Cuti Sakit 3. Cuti Besar 4. Cuti Melahirkan/Keguguran 5. Cuti Ibadah Keagamaan 6. Cuti Khusus Hormat saya, Menyetujui, Atasan Langsung (Demikian permohonan cuti ini sava	buat untuk dipertimba	ngkan seba	gaimana mestinva.
CATATAN KEPEGAWAIAN: 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		DOKUMEN TERKEN		
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				()
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		· hari		
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		18. 1 Sec. 954 (2) 14 (1865-56)		
2. Cuti Sakit : hari 3. Cuti Besar : hari 4. Cuti Melahirkan/Keguguran : hari 5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari				
3. Cuti Besar : hari 4. Cuti Melahirkan/Keguguran : hari 5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari	2. Cuti Sakit	: hari	()
5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari	3. Cuti Besar	: hari	V	
5. Cuti Ibadah Keagamaan : hari 6. Cuti Khusus : hari		1	Ker	
		07 USANCHOM P. SASTONAC, 20		
7. Cuti Diluar Tanggungan : hari		A CASC PROPOSED CHARLESPENIES		
	7. Cuti Diluar Tanggungan	: hari		