

ANAK LAMPIRAN 1.b
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI NEGERI

Cilacap, 08 Maret 2020
Kepada
Yth. Rektor
Melalui Kepala Bagian Kepegawaian
Universitas Rajaputramedia

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama	Meita Harun, STi	NIP	198610232017010027
Jabatan	Koordinator	Masa Kerja	5 Tahun 7 Bulan
Unit Kerja	Kepegawaian		

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit	✓	4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI			
Sakit bulanan			

IV. LAMANYA CUTI					
SELAMA	2 HARI	MULAI TANGGAL	27 Januari 2020	S.D	28 Januari 2020

V. CATATAN CUTI ***					
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR		
TAHUN	SISA	KETERANGAN	3. CUTI SAKIT		
N.2	0		4. CUTI MELAHIRKAN		
N.1	6		5. CUTI KARENA ALASAN PENTING		
N	12		6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA		

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	TELEPON	6657812
JL. Pakir ruko selatan No. 33	Hormat Saya,	
	(Meita Harun, STi)	
	NIP :198610232017010027	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
✓			

Kasubbag

Baharudin
NIP :196706141988090090

VIII. PERTIMBANGAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN****	DITANGGUHKAN****	TIDAK DISETUJUI****
✓			

Kabag

Arya Sena, ST
NIP :198511122010010071

Catatan:

* Coret yang tidak perlu

** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang (✓)

*** Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti

**** Diberi tanda centang dan alasannya

N = Cuti tahun berjalan

N-1 = Sisa Cuti 1 Tahun Sebelumnya

N-2 = Sisa Cuti Tahunan Sebelumnya