

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

Bangkalan, 26 November 2020  
Kepada :  
Yth.  
Melalui : Direktur RSUD Syamrabu  
Kabupaten Bangkalan  
Di –  
**B A N G K A L A N**

FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		Masa Kerja	
Jabatan		NIP	
Unit Kerja			

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

III. ALASAN CUTI			

IV. LAMANYA CUTI					
SELAMA	2 ( hari / bulan / tahun )*	Mulai tanggal	17 Desember 2020	s/d	19 Desember 2020

V. CATATAN CUTI ***					
1. CUTI TAHUNAN					
Tahun	Sisa	Keterangan	2. CUTI BESAR		
N-2			3. CUTI SAKIT		
N-1			4. CUTI MELAHIRKAN		
N			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING		
			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA		

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI		
	TELP	
	HORMAT SAYA	
	( NIP. )	

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat
			( NIP. )

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN IJIN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN ****	DITANGGUHKAN ****	TIDAK DISETUJUI****
			Ttd. Yang disertai Nama dan NIP Pejabat
			( NIP. )

Catatan:

\* Coret yang tidak perlu

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda centang(√)

\*\*\* diisi oleh penjabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti

\*\*\*\* diberi tanda centang dan alsannya..

N = Cuti tahun berjalan

N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya