

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

Bangkalan, .....

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	RSUD SYARIFAH AMBAMIRATOEBU BANGKALAN		

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	( hari/ bulan/ tahun)*	Mulai tanggal		s/d	

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