**PEMERINTAH KOTA MADIUN**

**${nama\_instansi}**

${alamat\_instansi}. 1 Kode Pos ${kode\_pos}

Telepon ${no\_telp} Faks. ${faks}

Pos-el ${email} Laman ${laman\_web}



**SURAT IJIN CUTI TAHUNAN**

Nomor : 851/ /401.107/2024

1. Diberikan Cuti Tahunan kepada Pegawai Negeri Sipil :

a. N a m a : ${nama}

b. N I P : ${nip}

c. Pangkat/Golongan : ${pangkat}

d. Jabatan : ${jabatan}

e. Satuan Organisasi : Prd Kota Madiun

Selama 1 (Satu) hari kerja terhitung tanggal 8 Juli 2024.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Sebelum menjalankan cuti wajib lapor kepada atasan langsungnya.

b. Setelah menjalankan cuti wajib melapor kepada atasan langsungnya dan bekerja Kembali sebagaimana mestinya.

2. Demikian surat ijin cuti tahunan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Madiun, Juli 2024

**Kepala Prd,**

**Ansar Rasidi, S.Sos, M.Si**

**Pembina Utama Muda (IV/c)**

**NIP 137903141697061901**

Tembusan :

Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun

2. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan

Sumber Daya Manusia Kota Madiun

|  |  |
| --- | --- |
| PARAF HIERARKI | |
| Sekretaris |  |
| Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian |  |

Madiun, Juli 2024

Kepada

|  |
| --- |
|  |

Yth. Bapak Kepala Prp

Kota Madiun

di -

Madiun

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. DATA PEGAWAI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nama | | | | | ${nama} | | | | | | | | | | NIP | | | ${nip} | | |
| Jabatan | | | | | ${jabatan} | | | | | | | | | | Masa Kerja | | | 30 Tahun 0 Bulan | | |
| Unit Kerja | | | | | Prd | | | | | | | | | |  | | |  | | |
| 1. JENIS CUTI YANG DIAMBIL**\*\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Cuti Tahunan | | | | | | | | **${cuti tahunan}** | | | 1. Cuti Besar | | | | | | | | ${cuti besar} | |
| 1. Cuti Sakit | | | | | | | | ${cuti sakit} | | | 1. Cuti Melahirkan | | | | | | | | ${cuti melahirkan} | |
| 1. Cuti Karena Alasan Penting | | | | | | | | ${cuti alasan penting} | | | 1. Cuti di Luar Tanggungan Negara | | | | | | | | ${cuti diluar tangunggan negara} | |
| 1. ALASAN CUTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ${alasan\_cuti} | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. LAMANYA CUTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Selama | ${lama\_cuti} (hari/~~bulan/tahun~~)\* | | | | | | | | | Mulai tanggal | | | | | | ${tanggal\_mulai\_cuti} | | | | |
| 1. CATATAN CUTI **\*\*\*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. CUTI TAHUNAN | | | | | | | | | 1. CUTI BESAR | | | | | | | | | | |  |
| Tahun | | Sisa | | | | Keterangan | | | 1. CUTI SAKIT | | | | | | | | | | |  |
| N | | 7 | | | | Hari | | | 1. CUTI MELAHIRKAN | | | | | | | | | | |  |
| N - 1 | | 5 | | | | Hari | | | 1. CUTI KARENA ALASAN PENTING | | | | | | | | | | |  |
| N - 2 | | 4 | | | | Hari | | | 1. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA | | | | | | | | | | |  |
| 1. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Madiun | | | | | | | | | | | | | | TELP | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | Hormat saya,  **${nama}**  NIP ${nip} | | | | | | | | | |
| 1. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG\*\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DISETUJUI | | | PERUBAHAN**\*\*\*\*** | | | | DITANGGUHKAN**\*\*\*\*** | | | | | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |
| Alasan : | | | | | | | **KEPALA Prd,**    **ANSAR RASIDI, S.Sos, M.Si**  Pembina Utama Muda (IV/c)  NIP 137903141697061901 | | | | | | | | | | | | | |
| 1. KEPUTUSAN PEJABAT TANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI\*\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DISETUJUI | | | | PERUBAHAN**\*\*\*\*** | | | DITANGGUHKAN**\*\*\*\*** | | | | | | TIDAK DISETUJUI\*\*\*\* | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| Alasan : | | | | | | | **KEPALA Prd,**    **ANSAR RASIDI, S.Sos, M.Si**  Pembina Utama Muda (IV/c)  NIP 137903141697061901 | | | | | | | | | | | | | |

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 berjalan

N-1 = Sisa cuti 1 tahun sebelumnya

N-2 = Sisa cuti 2 tahun sebelumnya