

CONTOH PERMINTAAN CUTI TAHUNAN

Salatiga,
Kepada
Yth. (Pejabat yang berwenang
memberikan cuti)
Di
S A L A T I G A

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti tahunan untuk tahun selama
..... (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal s.d.
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
Cuti yang telah diambil dalam tahun yang bersangkutan:	
1. Cuti Tahunan : hari	
2. Cuti Besar : hari	
3. Cuti Sakit : hari	
4. Cuti Bersalin : hari	
5. Cuti Karena Alasan Penting : hari	
6. Keterangan Lain-lain :	
.....	
.....	
.....	

CONTOH SURAT IZIN CUTI TAHUNAN

KOP SKPD

Salatiga,

SURAT IZIN CUTI TAHUNAN
NOMOR :

1. Diberikan cuti tahunan untuk tahun kepada Pegawai Negeri Sipil :
- Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :
- selama (.....) hari kerja, terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Sebelum menjalankan cuti tahunan wajib menyerahkan pekerjaannya
kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
b. Setelah selesai menjalankan cuti tahunan wajib melaporkan diri
kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikianlah surat izin cuti tahunan ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

.....*

(.....)
NIP.

- TEMBUSAN :**
1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Ka. DPPKAD Kota Salatiga;
3. Ka. BKD Kota Salatiga;
4. Yang bersangkutan.

** Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.*

CONTOH PERMINTAAN CUTI BESAR

Salatiga,
Kepada
Yth. (Pejabat yang berwenang
memberikan cuti)
Di
S A L A T I G A

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti besar selama karena
saya telah bekerja secara terus menerus selama tahun.
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
	KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI:

CONTOH PERMINTAAN CUTI SAKIT

Salatiga,
Kepada
Yth. (Pejabat yang berwenang
memberikan cuti)
Di
S A L A T I G A

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti sakit selama (.....)
hari/bulan*, terhitung mulai tanggal s.d. karena
saya menderita sakit/gugur kandung/mengalami kecelakaan dalam dan oleh
karena menjalankan tugas kewajiban*, sesuai dengan surat keterangan
dokter/bidan* terlampir.
Selama menjalankan cuti alamat saya adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
	KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI:

* Coret yang tidak perlu.

CONTOH SURAT IZIN CUTI SAKIT

KOP SKPD

Salatiga,

SURAT IZIN CUTI SAKIT
NOMOR :

1. Diberikan cuti besar kepada Pegawai Negeri Sipil :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

selama bulan/hari*, terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal dengan ketentuan setelah berakhir
jangka waktu cuti sakit tersebut, wajib melaporkan diri kepada atasan
langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.

2. Demikianlah surat izin cuti sakit ini dibuat untuk dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

.....**

(.....)
NIP.

- TEMBUSAN :**
- 1. Inspektur Kota Salatiga;
 - 2. Ka. DPPKAD Kota Salatiga;
 - 3. Ka. BKD Kota Salatiga;
 - 4. Yang bersangkutan.

* Coret yang tidak perlu.
** Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.

CONTOH PERMINTAAN CUTI BERSALIN

Salatiga,
Kepada
Yth. (Pejabat yang berwenang
memberikan cuti)
Di
S A L A T I G A

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti bersalin untuk persalinan yang ke
..... /cuti di luar tanggungan Negara untuk persalinan* terhitung mulai
tanggal s.d.

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan
sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
	KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI:

* Coret yang tidak perlu.

CONTOH PERMINTAAN CUTI KARENA ALASAN PENTING

Salatiga,
Kepada
Yth. (Pejabat yang berwenang
memberikan cuti)
Di
S A L A T I G A

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :

dengan ini mengajukan permintaan cuti karena alasan penting selama(.....) hari terhitung mulai tanggal s.d., karena

Alamat saya selama menjalankan cuti karena alasan penting adalah di

Demikianlah permintaan ini saya buat untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Hormat saya,

(.....)
NIP.

CATATAN PEJABAT KEPEGAWAIAN	CATATAN/PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG:
	KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI:

CONTOH SURAT IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING

KOP SKPD

Salatiga,

SURAT IZIN CUTI KARENA ALASAN PENTING
NOMOR :

1. Diberikan cuti karena alasan penting kepada Pegawai Negeri Sipil :
- Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Satuan organisasi :
- selama (.....) hari, terhitung mulai tanggal
sampai dengan tanggal dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Sebelum menjalankan cuti karena alasan penting wajib menyerahkan pekerjaannya kepada atasan langsungnya atau pejabat lain yang ditunjuk.
b. Setelah selesai menjalankan cuti tahunan wajib melaporkan diri kepada atasan langsungnya dan bekerja kembali sebagaimana biasa.
2. Demikianlah surat izin cuti karena alasan penting ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....*

(.....)
NIP.

- TEMBUSAN :**
1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Ka. DPPKAD Kota Salatiga;
3. Ka. BKD Kota Salatiga;
4. Yang bersangkutan.

* *Tulislah jabatan pejabat yang berwenang memberikan cuti.*

CONTOH KARTU CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

KARTU CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA :

NIP :

NO.	JENIS CUTI	SURAT IZIN/SURAT KEPUTUSAN		LAMANYA		PARAF PEJABAT KEPEGAWAIAN	KETERANGAN
		NOMOR	TANGGAL	DARI TANGGAL	SAMPAI TANGGAL		
1	2	3	4	5	6	7	8